



جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص تنظيم إداري

بعنوان

النظام القانوني للعطل

في التشريع الجزائري

(في ظل الأمر 03/06)

إشراف الأستاذة:

- شنيخر هاجر

إعداد الطالبين:

- جابري جميلة

- فارح يوسف

أعضاء اللجنة المناقشة

الصفة في البحث	الرتبة العلمية	الإسم واللقب
رئيسا	أستاذ مساعد 'أ' بجامعة تبسة	دبيلي كمال
مشرفا ومقررا	أستاذ مساعد 'أ' بجامعة تبسة	شنيخر هاجر
ممتحنا	أستاذ مساعد 'أ' بجامعة تبسة	بوخاتم معمر

السنة الجامعية: 2017/2016



جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص تنظيم إداري

بعنوان

النظام القانوني للعطل

في التشريع الجزائري

(في ظل الأمر 03/06)

إشراف الأستاذة:

- شنيخر هاجر

إعداد الطالبين:

- جابري جميلة

- فارح يوسف

أعضاء اللجنة المناقشة

الصفة في البحث	الرتبة العلمية	الإسم واللقب
رئيسا	أستاذ مساعد 'أ' بجامعة تبسة	دبيلي كمال
مشرفا ومقررا	أستاذ مساعد 'أ' بجامعة تبسة	شنيخر هاجر
ممتحنا	أستاذ مساعد 'أ' بجامعة تبسة	بوخاتم معمر

السنة الجامعية: 2017/2016

" الكلية لا تتحمل أي مسؤولية

على ما يرد في هذه

المذكرة من آراء "

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرافان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات أما بعد:

تحية تقدير واحترام، لكل من ساعدنا في انجاز هذا العمل المتواضع الذي نأمل أن

يكون عملا يستفيد منه الجميع.

شكرا للأستاذة المشرفة " شنيخر هاجر " التي كانت نعم السند.

ونتقدم بالشكر الجزيل أيضا، الى كل من ساعدنا من بعيد أو قريب من أساتذة كلية

الحقوق بجامعة تبسة.

كما نشكر كل من قدم لنا يد العون ولو بكلمة طيبة.

بسم الله الرحمان الرحيم

°° ... قل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون... °°

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك... ولا يطيب النهار إلا بطاعتك... ولا تطيب اللحظات إلا
بذكرك... ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك... ولا تطيب الجنة إلا برويتك...

إلى روح جدتي الطاهرة °° رحمها الله °°

إلى أقرب الناس على قلبي ... وأولاهم بحبي إلى من كان دعائهما سر نجاحي... إلى من
أنارا لي درب العلم والمعرفة

والدي الكريمين °° أطال الله عمركما °°

إلى من أرى التفاؤل في أعينهم والسعادة في ضحكتهم ، إلى رفقاء دربي في الحياة

إخوتي وأخواتي

إلى من تحلوا بالإخاء وتميزوا بالعطاء ، إلى من كانوا معي على طريق النجاح والخير

أصدقائي

إلى من شاركتني هذا العمل المتواضع الأستاذة ° جابري جميلة °

وإلى كل من سقط من قلبي سهوا أهدي هذا العمل

يوسف

بسم الله الرحمان الرحيم

بعد الحمد لله عز وجل على توفيقه لنا أهدي ثمرة جهدي

إلى من أدين لها بوجودي بعد إذن الله... إلى التي كانت ولا زالت تتعب معي... إلى من

غمرتني بدعائها وبحنانها، كيف لا والجنة تحت قدميها

أمي الغالية حفظها الله

إلى من علمني أن الطموح أساس النجاح ، إلى رمز العزة والشموخ ، إلى من أسعفني على

تحصيل العلم

أبي وصديقي الغالي حفظه الله

إلى من شاركوني بسمة الحياة ومساراتها ودعموني بالدعاء

أخواتي وأبنائهم

إلى أخوأي خاصة أخي العزيز مراد

إلى كل من ذكرهم القلب ونسيهم القلم

جميلة

مقدمة

الموظف العام هو الشخص الذي يساهم في عمل دائم في خدمة مرفق عام، تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام، فهو بذلك أداة الدولة في تحقيق مبتغاها وأهدافها و كذلك تنفيذ لوائحها و قوانينها، وهو أيضا واجهة الإدارة مع الجمهور فهو يمثلها في كافة أنشطتها ويعتبر وسيلتها الهامة في مسايرة التقدم التطور والتقدم.

فالموظف لم يتوصل إلى أن يكون في هذه المكانة العالية ويتمتع بحياة كريمة في وظيفته؛ لولا التضحيات الكبيرة التي قدمها في عمله، فقد كان يعمل طوال النهار بكد وإرهاق وعناء، وفي بعض الأحيان يستدعى للقيام بأعمال إضافية أكثر جهدا، وكانت راحته آخر ما يفكر فيه رب العمل.

وبفضل نضال الموظف بكل قواه الفكرية والجسدية؛ من أجل نيل حقوقه المهضومة خاصة حقه في العطلة؛ التي أصبحت أهم وأبرز الحقوق المشروعة التي يتمتع بها اليوم وما إن أصبح هذا الحق مكسبا أساسيا للموظف حتى بدأ المشرع في إرساء نظام قانوني خاص بها إسنادا إلى مبادئ وأسس تكفل وتضمن حق الموظف في العطل، ورغم ذلك مازال هناك نقص في تطبيق القوانين المتعلقة بالعطل بصفة محكمة وهذا راجع بالضرورة والأساس إلى نظام الوظيفة في كل بلد.

ولقد حاول المشرع الجزائري عند وضعه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية خلق نوع من التوازن؛ بين كل من الإدارة والموظف العام؛ طيلة فترة العلاقة الوظيفية ابتداء من تحديد الواجبات المنوطة بالموظف وصولا للحقوق المكتسبة، والتي منها الحق في العطلة .

أهمية دراسة هذا الموضوع:

تكمن أهمية الموضوع في الحاجة لدراسة أكثر شمولية وفعالية لنظام العطل في التشريع الجزائري، فأهمية العطل كانت دافعنا الأساسي لدراسة النظام القانوني لها في مجال الوظيفة؛ و توضيح الكيفيات والإجراءات المتبعة لاستفادة الموظف من جميع أنواع العطل؛ وذلك بإزالة بعض الغموض الذي يكتنف النصوص الخاصة بالنظام الوظيفي؛ حتى يتوافق وطموحات الموظف من خلال تحقيق نتائج إيجابية في ميدان عمله.

دوافع اختيار الموضوع :

يمكن أن نورد أسباب ودوافع اختيار الموضوع في دوافع شخصية (ذاتية) ودوافع موضوعية.

فالدوافع الذاتية تتمثل في:

- الرغبة في خوض هذا البحث ومعرفة النظام القانوني للعطل على اعتبار أن العطل كانت ومازالت مطلب ساميا تطالب به جل النقابات.
- إبراز أنواع العطل في ظل الأمر 06-03، الذي جاء برؤية جديدة للحياة المهنية واستجابة للتحويلات الكبرى التي شهدتها المؤسسات الإدارية العامة؛ وهو ما دفعنا للمضي قدما في انجاز هذا الموضوع والإلمام بجميع جوانبه.

أما الدوافع الموضوعية فتتمثل في:

- قلة الدراسات التي تناولت هذا الموضوع بإسهاب.
- الكثير من كتاب القانون لم يكتبوا في هذا الموضوع كتابة مفصلة ودقيقة إذ أشاروا إلى العطل مجرد إشارات خفيفة.

الإشكالية:

إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تكريس حق العطل للموظف العمومي؟

ويتفرع عن هذه الإشكالية التساؤلات التالية:

- هل وفق المشرع الجزائري في تنظيم العطل؟
- هل يمكن للموظف الاستفادة من العطل في أي وقت؟
- ماهية، شروط و إجراءات كل نوع من أنواع العطل؟

منهج البحث:

اعتمدنا في دراسة موضوعنا هذا على المنهج التحليلي؛ من خلال شرح وتحليل بعض النصوص القانونية، إضافة إلى المنهج الوصفي من خلال وصفنا للعطل وتبيان أنواعها.

أهداف الدراسة :

يمكن تقسيمها إلى أهداف علمية وأهداف عملية:

- فالأهداف العلمية تتمثل في التعرف على النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية؛ من خلال التطرق للأمر 06-03، وكذا النصوص الخاصة بموضوع العطل وإبراز دور المشرع في تنظيم العطل.
- أما الأهداف العملية فتتجسد في تبيان الإجراءات المنتهجة لاستفادة الموظف من جميع أنواع العطل.

الدراسات السابقة:

لدراسة هذا الموضوع اعتمدنا على دراسات أكاديمية تناولت هذا الموضوع منها:

- فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2003/2002.

حيث درس الطالب هذا الموضوع من خلال ثلاثة أبواب تناول في الباب التمهيدي العطل في المجتمعات و الديانات القديمة، أما الباب الثاني فقد تناول فيه مفهوم العطل، أما الباب الثالث تناول فيه أنواع العطل.

- فرحاتي حسان، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015/2014.

حيث درس الطالب هذا الموضوع من خلال فصلين تناول في الفصل الأول مفهوم العطل و أهدافها أما الفصل الثاني تناول فيه أنواع العطل.

الصعوبات:

كل بحث أو عمل نقوم به لا يخلو من وجود صعوبات وعوائق ومن بين الصعوبات التي واجهتنا وأهمها مايلي:

- قلة ونقص المراجع المتعلقة بالدراسة على مستوى الوظيفة العامة في الجزائر.
- قلة المراجع التي تناولت النظام القانوني للعطل في ظل الأمر 06-03.
- عدم إمكانية الاعتماد على كل المؤلفات المشرقية نظرا لتمييز الموضوع بالخصوصية.

ومن أجل الإحاطة بالموضوع من كل جوانبه وأبعاده وإشكالاته فقد قمنا بتقسيم دراستنا إلى فصلين، تناولنا في الفصل الأول، الإطار المفاهيمي للعطلة وقسم هذا الفصل إلى بحثين، المبحث الأول حول مفهوم العطلة، أما المبحث الثاني تناولنا فيه التفرقة بين العطلة وبعض الوضعيات القانونية الأخرى.

وخصص الفصل الثاني لدراسة أنواع العطل في ظل الأمر 06-03، وقسم إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول تناولنا فيه العطلة السنوية ، المبحث الثاني العطلة المرضية والمبحث الثالث العطل الاستثنائية.

الفصل الأول: ماهية العطل

- المبحث الأول: مفهوم العطل
- المبحث الثاني: التفرقة بين العطل و بعض
الوضعيات القانونية الأخرى

الفصل الأول: ماهية العطلة

إن من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف هي الحق في العطل؛ فهي متنوعة منها ما يتعلق بحاجته للراحة بعد مزاولته لعمله، ومنها ما يرتبط بحاجاته العائلية أو العلمية أو الدينية.

وقد خصصنا هذا الفصل لدراسة وتبيان مفهوم العطلة، من خلال تعريف العطلة وذكر أهدافها ومصادرها، وكذلك التفرقة بينها وبين الوضعيات القانونية الأخرى، على غرار الانتداب و الإحالة على الاستيداع، ووضعيات الخدمة الوطنية ووضعيات خارج الإطار.

ولهذا قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين على النحو التالي:

- **المبحث الأول: مفهوم العطلة.**
- **المبحث الثاني: التفرقة بين العطل و بعض الوضعيات القانونية الأخرى.**

المبحث الأول: مفهوم العطل

قصد التوصل إلى مفهوم العطلّة يجب وضع تعريف شامل لها؛ و بيانها من الناحية القانونية وكذا الفقهية، إذ أن المشرع الجزائري لم يشمل تعريفها بالاهتمام، بعكس الفقه الذي خصها و أولى لها اهتماما واضحا.

وعليه لتحديد مفهوم العطلّة سننتظر إلى التعريف اللغوي و الاصطلاحي لها ومن ثمة تحديد مصادرها و أهدافها.

وقد قسمنا هذا المبحث إلى ثلاث مطالب على النحو التالي:

المطلب الأول: تعريف العطل

المطلب الثاني: مصادر العطل

المطلب الثالث: أهداف العطل

المطلب الأول: تعريف العطل.

حتى نحدد تعريف للعطل وجب التطرق إلى تعريفها لغويا وهذا من خلال معاجم اللغة ثم تعريفها اصطلاحا من الناحية التشريعية والفقهية حيث سنتناول هذا المطلب من تعريف العطل تعريفًا لغويًا (الفرع الأول) و التعرف الاصطلاحي (الفرع الثاني) على النحو التالي:

• الفرع الأول: تعريف العطلة لغة:

ورد مصطلح عطلة أو عطل في المعجم على أنه: "الفقدان والترك فيقال عطل الشيء أي تركه، أو يقال عطلت المرأة إذا لم يكن عليها حلي، ويقال عطلت الحدود أو الثغور أي تركت بلا حامية تحميها، وتعطل الرجل بقى بلا عمل، والعطلة هي البقاء بلا عمل.¹

كما توحى كلمة عطلة بأن الرجل الذي لا يعمل عاطل و المرأة التي لا تحمل حليا فهي عاطلة، فكل ترك للشيء أو العمل هو عطلة. كما نقله اللغويان الجوهري و الصاغاني وقال الراغب أن العطلة هو فقدان الزينة و الشغل، فإذا ما عريت المرأة من الزينة في عاطل، وعن قول عائشة رضی الله عنها "كرهت ان تصلي المرأة عطلا ليس في جيدها قلادة".⁽²⁾

وسنشتق من هذا التعريف اللغوي لكلمة عطلة بأنها دالة على الخلاص من الشيء و تركه.

(1) _ المنجد في اللغة و الإعلام، دار المشرق ، لبنان، الطبعة 26، 1986، ص 513.
(2) - المرتضى الزبيدي، جواهر القاموس، الجزء 8، مكتبة الحياة، لبنان، 1982، ص 105.

• الفرع الثاني: تعريف العطلة اصطلاحا

سنحاول من خلال هذا الفرع التطرق لتعريف العطلة من الناحية التشريعية و

الفقهية، من خلال ما ورد في مختلف النصوص القانونية.

أولاً: تشريعاً:

لم يعرف المشرع الجزائري العطل في مختلف القوانين، فالمشرع لا يهتم بالتعريفات إلا في حدود معينة، ومن خلال القانون الأساسي للوظيفة العمومية وكذا قوانين العمل سنحاول استخراج تعريف قانوني للعطل.

فقد نصت المادة 66 من الأمر 133/66: "بأن الموظف الذي هو في حالة

نشاط له الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوماً قضاها في العمل" (1)

وهذا يفهم منه بأن العطلة في هذا القانون هي حالة من حالات الموظف؛ والمتمثلة

في حالة النشاط وهنا اكتفت المادة ببيان ثلاثة أحكام للعطلة هي:

- العطلة هي حالة نشاط الموظف.

- الموظف الذي يكون في حالة نشاط له الحق في عطلة.

- الموظف يستفيد من ثلاثين يوماً عطلة سنوية إذا قضى سنة كاملة في العمل.

إلا أن هذه المادة لم تحدد لنا طبيعة هذه العطلة.

و بالرجوع إلى القانون الأساسي العام للعامل 12/78 و تحديدا في نص المادة 79

منه: "يستحق العامل يوماً كاملاً للراحة في الأسبوع، ويكون اليوم العادي للراحة

الأسبوعية موافقا للشروط العادية للعمل و تحدد بموجب مرسوم." (2)

(1) - الأمر 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق ل 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي

للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادر بتاريخ 08 يونيو سنة 1966، ص 550.

(2) - القانون رقم 12/78 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق ل 08 أوت سنة 1978، القانون الأساسي العام

للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32 المادة 79 ص 730.

من خلال نص هذه المادة نلاحظ أن المشرع أعطي للعامل فترة راحة أسبوعية قدرها يوم واحد، وهذا وفقا للشروط العادية للعمل وهذه المدة في نظر المشرع كافية ليستريح فيها الموظف.

أما دستور 1996 فقد نصت المادة 2/55 منه على أن: "الحق في الراحة مضمون."⁽¹⁾

وجاء قانون الوظيفة العمومية 03/06 في المادة 194 منه: بأن "للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر."⁽²⁾

أما التعديل الدستوري لسنة 2016 فقد نص على المبدأ العام للعطل و ذلك من خلال نص المادة 69 التي نصت على أنه: " لكل المواطنين الحق في العمل، يضمن القانون أثناء العمل الحق في الحماية و الأمن و النظافة، الحق في الراحة مضمون و يحدد القانون كيفية ممارسته."⁽³⁾

ومنه فإن العطلة هي عبارة عن فترة راحة وهي حق مكفول لكل موظف و عامل، وأن مبدأ العطلة هو مبدأ دستوري منصوص عليه في الدساتير الجزائرية لا سيما دستوري 1996 و 2016 .

ثالثا: فقها:

عرفت العطلة عن طريق العديد من الفقهاء و الأساتذة لكننا اقتصرنا في بحثنا هذا على الفقيه بيكار، حيث عرفها بيكار (PIQUEMAR) : في مؤلفة القانون الإداري بأن

(1) - المادة 2/55 من دستور 1996، صادر بموجب القانون رقم 96-438، مؤرخ في 7 ديسمبر 1996 الجريدة الرسمية العدد 76

(2) - الأمر 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل 15 جويلية سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006، ص 17

(3) - القانون رقم 16-01 المؤرخ في 03 مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية، العدد، 14 المؤرخة في 07 مارس 2016 .

العطلة هي: "ترك الموظف وظيفته مؤقتا دون أن تنتهي العلاقة القانونية التي تربط الموظف و الإدارة مع تمتعه بكافة القوانين المقررة للموظفين بما في ذلك الراتب الشهري."

إن هذا التعريف تضمن العناصر التالية:

- أن العطلة هي ترك العمل المكلف به الموظف او أي نشاط آخر؛ و الذي يؤديه لصالح إدارته.

- أن هذا الترك للوظيفة يكون مؤقت و لمدة معينة، فإذا لم يكن الترك مؤقتا فلا يدخل في مفهوم العطلة و إنما يمكن أن ينطبق على حالة من وضعيات الموظف.

- بقاء العلاقة القانونية التي تربط الموظف بالإدارة أثناء هذه المدة المؤقتة قائمة، فإذا انقضت هذه العلاقة فلا تسمى عطلة وإنما استقالة.

- يتمتع الموظف بكافة الحقوق المقررة للموظفين بما في ذلك المرتب، و معنى هذا أن الموظف خلال هذا الترك المؤقت يتمتع بكافة الامتيازات و الحقوق مثل العلاوات و المنح و الترقيات و الأقدمية و الزيادة في المرتب كما لو أنه بقي بعمل و في وضعية الخدمة تماما.⁽¹⁾

إلا انه يؤخذ على هذا التعريف أنه لم يشر إذا ما كان هذا الترك بإذن الإدارة أو دون إذنها إن كان في الحقيقة يصدر ضمنا أن هذا الترك يكون بترخيص.

كما أن هذا التعريف لم يبين إذا كانت العطلة حقا للموظف؛ أم هو منحة من الإدارة ترخص بها له للتغيب لهذه الفترة.

التعريف المقترح:

انطلاقا من التعاريف المذكورة سابقا التشريعية و الفقهية، يمكن ن نقترح التعريف التالي للعطلة: "على أن حق دستوري نصت عليه كافة الدساتير الجزائرية، و هي حق

⁽¹⁾ - جلول فيساح، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة ، رسالة ماجستير ، جامعة بن عكنون كلية الحقوق والعلوم السياسية ، الجزائر، 2002-2003 ، ص 62.

من حقوق المواطنين المنصوص عليها قانوناً، يغيب فيها الموظف عن عمله لمدة محددة بموجب ترخيص من الإدارة مع احتفاظه براتبه حسب الحالات وبقاء العلاقة القانونية قائمة بينه وبين الإدارة، وقد اعتبرها المشرع وضعية من وضعيات الخدمة يستفيد فيها الموظف من جميع حقوقه كالترقية في الدرجات؛ ولا فرق بينه وبين من يمارس نشاطه".

المطلب الثاني: الأساس القانوني للعطلة

إن الرئيس الإداري حتى يقوم بإجراءات استفادة الموظف من العطلة و تقديرها وفق مصلحة الإدارة ومقتضيات العمل، يجب أن تستند هذه العطلة على مصادر و هي تتنوع بين التشريع بأنواعه، والقضاء و الفقه، وعليه سنقوم في هذا المطلب بدراسة الأساس القانوني للعطلة من خلال التشريع الأساسي(الفرع الأول) والتشريع العادي(الفرع الثاني) كما يلي:

الفرع الأول: التشريع الأساسي

ظلت الجزائر تتركز في تقرير العطل للموظفين بعد الاحتلال الفرنسي إلى القانون الفرنسي الصادر بتاريخ 1959/02/04 و الخاص بالوظيفة العمومية الفرنسية، إذ اعتبر مصدر لتشريع و تنظيم العطل بمقتضى الأمر الذي مدد العمل بالقوانين الفرنسية ما لم يتعارض مع السيادة الوطنية وهذا وفقاً للأمر 62-182 المؤرخ في 1962/12/31¹ إلى غاية صدور أول دستور في الجزائر سنة 1962 الذي نظم أجهزة الدولة لكنه لم ينص في مواده على المبدأ العام للعطل.

ثم صدر دستور 1976 الصادر بالأمر 76-77 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976 الذي جاء بنص المادة 63 منه على أن "الحق في الراحة مضمون"؛ و يفهم من هذه

(1) - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2، 1989، ص 146.

المادة أن المشرع الجزائري ضمن حق الموظف في الراحة ولا بد أن يراعي و يتقيد بهذا المبدأ وقد أكد على ذلك دستور 1989 وكذلك دستور 1996 من خلال نص المادة 55 " الحق في الراحة مضمون و يحدد القانون كفيات ممارسته " وأكده كذلك التعديل الدستوري لسنة 2008 من خلال قوانينه ومراسيمه التي اهتمت بحقوق الموظف في الراحة و العطل، كما نص التعديل الدستوري لسنة 2016 على المبدأ العام للعطل و ذلك من خلال نص المادة 69 على أن " لكل المواطنين الحق في العمل، يضمن القانون أثناء العمل الحق في الراحة و الأمن و النظافة، الحق في الراحة مضمون و يحدد القانون كفيات ممارسته " ¹

نلاحظ أن أغلب الدساتير الجزائرية نصت على الحق في الراحة وقد جاء هذا الحق مطلق فهو يتضمن العطلة السنوية و المرضية و الأسبوعية و الخاصة .

الفرع الثاني: التشريع العادي

صدر الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ونص على تقرير حق العطلة؛ وصنفها إلى عطلة سنوية ومرضية و عطلة أمومة، وهذا حسب نص المادة 39 التي جاء فيها " للموظف القائم بالخدمة الحق:

- في عطلة سنوية مع الأجرة لمدة ثلاثين يوما متتالية عن سنة قام خلالها بالخدمة.
- في عطلة مرضية أقصاها ستة أشهر أثناء فترة اثني عشر شهرا متتالية.
- في عطلة الأمد الطويل أثناء المرض.
- في عطلة استثنائية لا تخصم من العطلة السنوية.²

(1) - نصت عليها دساتير الجمهورية (2016/2008/96/89/76)، ماعدا دستور 1963.

(2) - نص المادة 39 من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مصدر سابق، ص 550

من خلال نص هذه المادة من الأمر نستخلص أنه نص على تقرير حق العطلة و صنفها إلى سنوية و مرضية عطلة أمومة وأخرى استثنائية.

ثم جاء القانون 78-12 مؤرخ في 5 أوت 1978 يتضمن القانون الأساسي العام للعامل الذي بين في المادة 79 منه على أنه "يستحق العامل يوماً كاملاً للراحة في الأسبوع" كذلك ما جاء به نص المادة 81 على أنه "يعد يوم الراحة الأسبوعية و أيام العطل مدفوعة الأجر أيام راحة قانونية"⁽¹⁾

ثم جاء قانون العطل السنوية رقم 81-08 المؤرخ في 27 جوان 1981، الذي يهدف إلى تحديد الأحكام المتعلقة بنظام العطل السنوية للعمال في جميع قطاعات النشاط، وكذا إجراءات تقرير العطل السنوية حيث نصت المادة 03 منه على أنه " لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر من طرف الهيئة صاحبة العمل"، أما المادة 05 فقد نصت على أنه " تقاس العطلة مدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف عن الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين يوماً عن السنة الواحدة "⁽²⁾ و صدر القانون 83-11 المؤرخ في 02 جويلية 1983 متعلق بالتأمينات الاجتماعية ونص على العطل المرضية وعطلة الأمومة خاصة في المواد 14-23-28⁽³⁾

ثم جاء القانون 06-03 الذي كرس حق الموظف في العطلة السنوية وهذا حسب المادة 194 " للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر "

(1) - المواد 79، 81 من القانون 78-12 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، مصدر سابق .

(2) - المواد 03، 05 من القانون 81-08، المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق ل 27 جوان سنة 1981

المتعلق بنظام العطل السنوية ، الجريدة الرسمية ، العدد(26) الصادرة بتاريخ 30 جوان 1981.ص 887

(3) - القانون 83-11، المؤرخ بتاريخ 02 جويلية 1983، والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية،

العدد(28)، الصادرة بتاريخ 05 جويلية 1983.

وبينت المادة 196 كيفية منح العطلة السنوية نصت على انه " تمنح العطلة السنوية على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية التي تمتد أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة" (1)

المطلب الثالث: أهداف العطلة:

سنتعرض في هذا المطلب بالشرح إلى أهداف العطلة، وكذلك ما يترتب عليها من آثار تجاه الموظف، حيث تتعد أهداف العطل فمنها أهداف اجتماعية، وأخري اقتصادية، دينية و علمية ، حيث قسمنا هذا المطلب إلى فرعين أحدهما سنذكر فيه الهدف الاجتماعي و الاقتصادي (الفرع الأول) والآخر الهدف الديني و العلمي (الفرع الثاني) على النحو التالي:

الفرع الأول: الهدف الاجتماعي والاقتصادي

سنتطرق من خلال هذا الفرع إلى ذكر الأهداف الاجتماعية والاقتصادية للعطل و سنبين كل هدف على حد على النحو التالي :

أولاً: الهدف الاجتماعي

يتجلى في ترخيص الإدارة للموظف بفترة زمنية يغيب فيها من أجل القيام بشؤونه الاجتماعية و العائلية، كالتحضير لزفاف مثلاً؛ واستدعاء أحبائه؛ والقيام بكل ما تحتاجه أسرته الجديدة؛ لأن تهيئة هذا الجو للموظف يخلف في نفسه الاطمئنان والراحة النفسية، لأنه لا يعقل أن يحضر لحفل زواجه أو ختان أحد أبنائه في يوم واحد، ومن ثم فإن الموظف يحتاج إلى الاهتمام والرعاية أكثر من طرف إدارته أو مؤسسته من خلال إعطائه الترخيص بالانقطاع عن العمل حتى يكون مطمئن البال؛ وغير مضطرب النفس وبذلك يعود بالنفع على الإدارة حسب نص المادة 212 من الأمر 06-03 التي نصت

(1) المواد 194، 196 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مصدر سابق، ص 17

على أنه " للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (03) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية:¹

- زواج الموظف .
- ازدياد طفل للموظف .
- ختان ابن الموظف.
- زواج أحد فروع الموظف.
- وفاة زوج الموظف .
- وفاة أحد الفروع أو الأصول والحواشي المباشرة للموظف أو زوجه .

ثانيا: الهدف الاقتصادي :

الموظف الذي يمارس مهامه بصفة فعلية ومنتالية، ويستمر في عمله دون أن يتحصل على فترة راحة يتأثر فكريا وجسديا ولا يمكنه مواصلة مهامه وأداء الخدمة بالكيفية المناسبة، ولهذا أقر المشرع محافظة منه على حسن سير المرفق بانتظام واطراد، رعاية الموظف بمنحه عطلة يستريح فيها من عناء العمل، باعتباره يد الدولة المنفذة وعقلها المفكر وهذا حتى يستعيد عند استئنافه للعمل نشاطه وحيويته وهذا ما أكدته المادة 02 من قانون العطل 81-08 حيث نصت على " تخصص العطلة السنوية لتمكين العامل من الاستجمام قصد الحفاظ على صحته واستعادة قدرته على العمل. " (2)

ومن خلال نص هذه المادة يتضح بأن العطلة رغم فائدتها بالنسبة للموظف إلا أن الفائدة الكبرى تعود للإدارة، لأن بقاء الموظف معافى يعني بقاء الإدارة في نشاط، واستمرارية في الإنتاج وعليه يمكن القول أن حصول الموظف على العطلة يعود بالنفع كذلك على الإدارة من خلال تحصلها على الخدمة المطلوبة، ومن هنا تتضح أهمية العطلة اقتصاديا

(1) - المادة 212 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة ، مصدر سابق، ص 18-19

(2) - المادة 02 من القانون 81-08 و المتعلق بالعطل السنوية، مصدر سابق

الفرع الثاني: الهدف الديني والعلمي:

من بين الأهداف التي تركزها العطلة أهداف دينية و علمية يستفيد خلالها الموظف من حقه وسنتطرق في هذا الفرع إلى الهدف الديني (الفرع الأول) و الهدف العلمي (الفرع الثاني) على النحو التالي:

أولاً: الهدف الديني:

إن الموظف خاصة في الدول الإسلامية له مبادئه الإسلامية والوطنية، فالمواطن الذي تتوفر فيه شروط الحج المتمثلة في القدرة المالية والجسدية والنفسية تمكنه من أداء فريضة ومناسك الحج مرة واحدة في العمر امتثالاً لقوله تعالى: { والله على الناس حج البيت لمن استطاع إليه سبيلاً.. }⁽¹⁾

ومن هنا الموظف الذي تمنح له عطلة مدتها شهر لأداء مناسك الحج تحقق المقصد الديني للموظف فيشعر بأن الإدارة التي يعمل فيها تحافظ على ديانته، ويظهر كذلك في عطلتي عيد الفطر وعيد الأضحى .

ثانياً: الهدف العلمي :

إن العطلة تحقق هدفاً علمياً أي تمنح لبعض الموظفين كالأساتذة والجامعيين والباحثين لحضور المؤتمرات والندوات والملتقيات الوطنية أو الدولية، لذلك الإدارة وجب منحه الراحة اللازمة للتفرغ لممارسة هذا النشاط العلمي الذي يتميز بالدقة فالعطلة تسمح للباحث بإكمال بحثه، فالبحث العلمي يحقق الفائدة والنفع للإدارة و المجتمع، وهذا ما جاء به الأمر 03/06 من خلال نص المادة 209 حيث نصت على أنه "يمكن الموظف أيضاً الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في المؤتمرات و الملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية."²

(1) - الآية 97 من سورة آل عمران .

(2) - المادة 209، من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 18 .

المبحث الثاني: التفرقة بين العطلة وبعض الوضعيات القانونية الأخرى:

إن العطل حق ثابت، تقرر للموظف بموجب و بمقتضى القوانين و الأنظمة، وهي تختلف من حيث نظامها عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى، تقرر له بموجب القانون وهي تختلف من حيث نظامها عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى، وبناءا عليه سنتطرق في هذا المبحث لدراسة مقارنة العطلة ببعض الوضعيات القانونية الخاصة بالموظف، وذلك من خلال إبراز أوجه تشابهها و اختلافها، ولهذا قسمنا هذا المبحث إلى ثلاث مطالب على النحو التالي:

المطلب الأول: العطلة ووضعية الانتداب و خارج الإطار

المطلب الثاني: العطلة والإحالة على الاستيداع

المطلب الثالث: العطلة ووضعية الخدمة الوطنية

المطلب الأول: العطلة والانتداب ووضعيات خارج الإطار

سنحاول في هذا المطلب دراسة كل من وضعيات الانتداب وخارج الإطار وفق فرعين هما كالتالي:

الفرع الأول: الانتداب

لقد عرفت المادة 133 من القانون 06-03 الانتداب بأنه: "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد وفي المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها"¹.

كما يقصد به إسناد إلى الموظف مؤقتاً وظيفة أخرى خارج الجهة التي يعمل فيها مع احتفاظه بدرجته الوظيفية، أو هو قرار من السلطة المختصة يسند إلى الموظف العمومي وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية بصورة مؤقتة داخل وحدته الإدارية أو وحدة إدارية أخرى مع بقاءه مرتبطاً عضواً بإدارته الأصلية.⁽²⁾

كما أن الانتداب هو الحالة التي يكون فيها الموظف خارج إطاره الأصلي، ولكنه يواصل الاستفادة في هذا الإطار من حقوقه في الترقية والتقاعد.⁽³⁾

يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي أنتدب إليه، ويتم تقييم المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي أنتدب إليها. ويمكن أن نتميز بين صورتين من الانتداب فقد يكون انتداب بقوة القانون ويمكن أن يكون بطلب من الموظف.

(1) - المادة 133 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 12

(2) - علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء 2، النشاط الإداري دار الهدى للنشر، الجزائر، 201، ص 75.

(3) - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة 2، 1989، ص 166.

أولاً: انتداب الموظف بقوة القانون:

وهو ما نصت عليه المادة 134 من الأمر 06-03 بوجوب انتداب الموظف العمومي لدى جهة إدارية لتمكنه من ممارسة مهامه فيها والمتمثلة حصراً في:

- وظيفة عضو الحكومة .
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو إدارية عمومية غير تلك التي ينتمي إليها .
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة .
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية .
- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة الإدارية العمومية التي ينتمي إليها. (1)

وفي كل هذه الحالات لا يجوز للإدارة الأصلية التي يتبعها الموظف أن تستعمل سلطتها التقديرية لتقرير انتدابه أو رفضه، إضافة إلى عدم تحديد المدة الزمنية لحالة الانتداب والتي تكون مساوية لمدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها. (2)

ثانياً : الانتداب بطلب من الموظف:

يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدي مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

(1) - المادة 134 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مصدر سابق، ص12.

(2) - علاء الدين عشي ، المرجع السابق ، ص 76-77.

- وظائف تأطير لدي المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه.
- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات الدولة.¹
- ومن خلال مفهوم الانتداب يمكننا أن نميز بين العطلة في النقاط التالية:
- أن الانتداب مثله مثل العطلة، الموظف فيها يستمر في الاستفادة من جميع الحقوق المرتبطة بمنصبه، إلا أن الموظف في حال الاستفادة من العطلة لا يمارس أي نشاط، غير أن المنتدب يبقى ممارسا لنشاطه إلا في المؤسسة المنتدب إليها.
- وأن الانتداب يتم بموجب قرار من الإدارة المستخدمة في حين أن العطلة السنوية لا تحتاج إلى قرار.
- أن المنتدب يجب أن تتوفر فيه شروط منها أن يكون مثبتا.
- الموظف المنتدب يصبح خاضعا لنظام المؤسسة المنتدب إليها، وكذا لقانونها الداخلي في حين أن العطلة يكون فيها الموظف خاضعا لإدارته الأصلية.
- عند انتهاء مدة العطلة الموظف يعود إلى وظيفته و في الانتداب لا بد أن يتقدم الموظف بطلب إلى مؤسسته الأصلية، كما يمكن أن يجدد له الانتداب إذا لم يتجاوز 5 سنوات.⁽²⁾

(1) - المادة 135 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 13
 (2) - هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ، دار هومة ، الجزائر 2010، ص 173.

الفرع الثاني: العطلة ووضعية خارج الإطار

وضعية خارج الإطار عرفتھا المادتين 140 و 141 من الأمر 03/06 على أنها " الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي؛ ولا يستفيد الموظف من هذه الوضعية التي لا يمكن أن تتجاوز مدتها 05 سنوات من أي حق في الترقية في الدرجات.¹

وتكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة لها صلاحيات التعيين، و يعاد إدماجه في رتبته بعد انقضاء المدة المقررة و إن كان زائدا عن العدد.²

ما يلاحظ أن هذه الوضعية تتشابه مع العطلة في غياب الموظف عن وظيفته ومغادرته لها بغياب مرخص من السلطة المختصة إلا أنها تختلف عليها من خلال:

- أن الوضعية ليست تلقائية وإنما يعبر عنها بطلب مكتوب وتتم الاستفادة منها بطلب فردي من السلطة المخولة لها قانونا.

- وضعية لها شروط تتوفر في بعض الموظفين، هذا ما لم يكن في العطلة حيث تخص جل الموظفين دون استثناء و شروطها سهلة وواضحة.
- الإخلاف الآخر يكون من حيث المدة حيث أن العطلة لها مدة معينة قانونا بينما الوضعية ليس لها مدة محددة في القانون.
- فقدان حق الترقية و المرتب و التقاعد وجميع الامتيازات في هذه الوضعية، بينما في العطلة يستفيد الموظف من جميع حقوقه المقررة قانونا.

(1) - المادتين 140، 140 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 13

(2) - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 179

- الموظف خارج الإطار لا يبقى خاضعا لرئيسه الإداري، خلافا للعطل التي يبقى فيها الموظف خاضعا لأوامر إدارته.

المطلب الثاني: العطلة والإحالة على الاستيداع :

الإحالة على الاستيداع حسب نص المادة 145 من الأمر 06-03 تتمثل في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل؛ وينجم عن هذا الإيقاف توقيف راتب الموظف كما توقف حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد وهذا أثر طبيعي طالما توقف عن العمل؛ وتكون الإحالة على الاستيداع في القانون الجزائري بقوة القانون حسب المادة 146 من الأمر 06-03 في الحالات التالية :

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو لمرض خطير وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات .

- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر لتغيير إقامته بحكم مهنته.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي وهذا اعتبار سياسي قدره المشرع لدى إجاز الانقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية⁽¹⁾

والى جانب هذه الحالات المقررة بحكم القانون أجاز المشرع للموظف حق تقديم طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية خاصة للقيام بدراسات أو أبحاث وهو ورفي المادة 148 من الأمر 06-03 غير أنها اشترطت سنتين من الخدمة الفعلية،⁽²⁾

(1) - عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015 ، ص 45.

(2) - انظر المادة 148 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 14

حيث لا يجوز للموظف المتربص الاستفادة من هذه الإحالة كما لا يجوز للموظف المرسم ولم يستوفي المدة لتقديم طلب الإحالة على الاستيداع .

تمنح وضعية الإحالة على الاستيداع للموظف تعليق وفق ما تقتضيه ظروف حياته الشخصية أو العائلية أو حتى المهنية و ارتباطاته الوظيفية مع الإدارة دون أن تنقطع علاقته به نهائيا.¹

ومن خلال ما سبق نجد أن العطلة تتشابه مع الإحالة على الاستيداع في أن كلاهما غياب وتوقف عن العمل لمدة معينة إلا أنهما تختلفان في النقاط الآتية:

- العطلة يحتفظ فيها الموظف بكل حقوقه، أما الإحالة على الاستيداع فيفقد فيها الموظف مرتبه وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

- العطلة لا يشترط فيها أن يكون الموظف مثبت عكس الإحالة على الاستيداع التي يشترط فيها أن يكون الموظف مثبتا.²

- أن مدة العطلة حددت في حالة العطلة السنوية وعند إكمال سنة من الخدمة بثلاثين يوما وهي حق متجدد ودوري، أما الاستيداع فمدته الدنيا ستة (06) أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.⁽³⁾

- أن الموظف المحال على الاستيداع حتى تتمكن إدارته من إدماجه لابد أن يقدم طلب إعادته إلى منصبه الأصلي شهر على الأقل قبل انقضاء هذه

(1)- رشيد حباني، دليل الموظف العمومي، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 06-03، دار النجاح، الجزائر، 2012، ص 14

(2)- سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة 2007، ص 743.

(3)- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 147

الإحالة على الاستيداع، في حين أن الموظف في العطلة يعود إلى عمله بمجرد انتهاء عطلته دون شروط.⁽¹⁾

المطلب الثالث: العطلة ووضعية الخدمة الوطنية:

إن من شروط الترشح للوظيفة إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية، إما أداء أو إعفاء أو تأجيلا، مما يعني أنه قد يستدعى لأداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العامة وهذه الوضعية تسمى بوضعية الخدمة الوطنية، وهي طبقا للمادة 03 من القانون 06-14 تعد إجبارية على كل موظف أتم 19 سنة وتؤدي بالشكل العسكري وبصفة مستمرة.⁽²⁾

وحسب نص المادة 154 من الأمر 06-03 السابق للذكر يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد إلا أنه لا يمكنه الاستفادة من أي راتب خلال هذه الفترة المحددة بسنة (01)⁽³⁾ حسب المادة 05 من القانون 06-14 ومن هنا يمكننا إبراز نقاط التشابه بين العطلة ووضعية الخدمة الوطنية كمايلي:

- الموظف يحتفظ بحقه في الترقية والدرجات والتقاعد في كل من وضعية الخدمة الوطنية وفي العطلة.

- عند انتهاء الخدمة المقررة للخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان زائدا على العدد.

وتختلف العطلة عن وضعية الخدمة الوطنية فيما يلي:

- الموظف المستدعى لأداء الخدمة الوطنية لا يحتفظ بمرتبته، عكس العطلة التي يستفيد فيها الموظف من الراتب ومن المردودية.

(1) - هاشمي خرفي ، المرجع سابق ، ص 177

(2) - القانون 06-14، المؤرخ في 09 أوت 2014، المتضمن قانون الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد 48، ص5

(3) - أنظر المادة 154 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص14 .

- تختلف وضعية الخدمة الوطنية عن العطلة من حيث المدة المقررة فالخدمة الوطنية مدتها سنة خلافا للعطلة التي مدتها محددة حسب نوع العطلة.
- الموظف المستفيد من العطلة لا يمكنه ممارسة أي نشاط وظيفي أما الموظف في وضعية الخدمة الوطنية فهو يستدعى للقيام بأعمال لمصالح الخدمة العسكرية.

خاتمة الفصل :

في هذا الفصل تم التطرق لمفهوم العطلة لغة و اصطلاحا، وكذا بيان أهدافها المتنوعة فمنها أهداف اجتماعية و اقتصادية وأهداف دينية و علمية و تناولنا في هذا الفصل أيضا مصادرها من خلال القوانين التي نظمتها؛ ومن أهمها القانون رقم 81-08 المتعلق بالعطل السنوية؛ وكذلك الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة؛ الذي أضاف الجديد وكرس حق الموظف في العطلة بجميع أنواعها، إذ أصبحت مكسبا مهما يوعي مصلحة الموظف على حد سواء.

كما تم التطرق في هذا الفصل إلى التفرقة بين العطلة؛ وبعض الوضعيات القانونية المشابهة لها، حيث تطرقنا إلى كل وضعية الانتداب و الاستيداع ووضعية خارج الإطار ختاماً بوضعية الخدمة الوطنية ؛ وميزنا كل نقاط التشابه والاختلاف بين جميع هذه الوضعيات و العطلة كل على حدا ومدى توقف الموظف عن أداء وظيفته.

الفصل الثاني: أنواع العطل في ظل الأمر 03/06

- المبحث الأول: العطل السنوية
- المبحث الثاني: العطل المرضية
- المبحث الثالث: العطل الاستثنائية

الفصل الثاني: أنواع العطل في ظل الأمر 03-06

إن العطل حق تقرر للموظف وأصبح حقا ثابتا بمقتضى القانون والأنظمة؛ وهي تختلف عن الوضعيات القانونية من حيث نظامها الخاص وعناصرها المتميزة.

فالموظف الذي يمارس واجباته الوظيفية يحتاج إلى بعض الفترات للراحة ليستعيد فيها عافيته ونشاطه في العمل، غير أنه لا يستطيع أن يتمتع بها إلا وفق شروط وإجراءات معينة حددها المشروع .

وعليه سنقوم في هذا الفصل بدراسة أنواع العطل المختلفة التي يتمتع بها الموظف، ونبين مدى مشاركة الإدارة في منحها، فكل نوع له مميزات وخصائص ينفرد بها عن غيره من العطل، ومن ثم كان المشرع حريصا على تنظيم كل نوع بنصوص قانونية خاصة و أحكام محددة ولذا سنعرض كل منها على حد وذلك من خلال ثلاث مباحث كالتالي:

- المبحث الأول: العطلة السنوية
- المبحث الثاني: العطلة المرضية
- المبحث الثالث: عطلة الحالات الخاصة

المبحث الأول: العطلة السنوية

تعتبر العطلة حقا للموظف عند توافر استحقاقاتها، ومقررة لصالحه ولصالح العمل، فلا يجوز أن يتنازل عنها كما لا يجوز للإدارة أن تمتنع عن منحها. ويكون للإدارة سلطة تقديرية في تحديد وقت حصول الموظف على العطلة.

فالموظف الذي يمضي مدة سنة كاملة في العمل متحملا العناء والتعب قد خصه المشروع بعطلة سنوية سيستريح فيها من مشقة العمل تكون وفق كفاءات وإجراءات نظمها القانون.

وعليه سنتطرق في هذا المبحث إلى مايلي:

- **المطلب الأول: مفهوم العطلة السنوية**
- **المطلب الثاني: إجراءات العطلة السنوية**
- **المطلب الثالث: الاستثناءات الواردة على العطلة السنوية**

المطلب الأول: مفهوم العطلة السنوية

خصص المشروع الجزائري العطلة السنوية لأجل أن يستفيد الموظف منها وينقطع عن عمله ليستريح من عناء العمل و التمتع بالراحة والاستجمام، وسنقوم في هذا المطلب بدراسة مفهوم العطلة السنوية من خلال إعطاء تعريف للعطلة السنوية، الغاية منها و شروطها كما يلي:

الفرع الأول: تعريف العطلة السنوية

إن العطل والإجازات السنوية تعتبر كتعويض للموظف عن عناء العمل، لتجديد نشاطه واسترجاع حيويته بما يمكنه من استئناف العمل وزيادة الإنتاج، ومنها تختلف تبعا لأقدمية العامل من الخدمة.

إن المشروع الجزائري قد أشار إلى حق الموظف في العطلة السنوية، إلا أنه لم يقدم تعريفا دقيقا وشاملا لها في الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 39 منه على ما يلي: " للموظف القائم بالخدمة الحق في عطلة سنوية مع الأجر لمدة ثلاثين يوما متتالية قائم خلالها بالخدمة."⁽¹⁾

كما نجد نص المادة 194 من الأمر 03/06 أشارت إلى أن " للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر."⁽²⁾

وعليه من خلال ما أشار إليه المشرع الجزائري، حاولنا إعطاء تعريف للعطلة السنوية كالآتي: "إجازة تمنح للموظف لقيامه بالخدمة مدة سنة كاملة لأجل الراحة من العمل وتكون مدتها ثلاثون يوما (30) مدفوعة الأجر."

(1)- أنظر المادة 39، الأمر 133/66، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، المصدر السابق.

(2)- أنظر المادة 194، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، المصدر السابق، ص 17.

كما يتبين لنا أن المشرع قد كفل حق الموظف في عطلة سنوية، بناء على العمل المؤدى سواء كان هذا الموظف صغير في السن أو كبير فإنه لم يخوله حق التصرف المطلق في هذا الحق بتصرفه كيفما شاء، وإنما منح الإدارة وهي الممثل للمصلحة العامة سلطة تنظيم الحق ولها كامل الصلاحية في هذا الشأن.

الفرع الثاني: الغاية من العطلة السنوية

إن للعطلة السنوية هدفين أساسيين يتمثلان في حفظ صحة الموظف؛ واستعادة قدرته على العمل بعد أن يستريح من عناء العمل المرهق.

أولاً: الحفاظ على صحة الموظف:

إن للموظف مدة معينة في العمل، هذه المدة التي تقدر بسنة دون أن يتحصل على عطلة فإن صحته تتدهور و ذهنه يكل وأعصابه تتهار، فلا يستطيع أن يواصل العمل لأنه مهما تحمل الموظف وكلف نفسه مالا يطيق فإنه يحتاج إلى هذه العطلة السنوية، لينال قسطاً من الراحة حفاظاً على صحته وتوازنه العقلي والنفسي.⁽¹⁾

فالمادة 03 من القانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية نصت على أنه " لكل

عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر من طرف الهيئة صاحبة العمل"⁽²⁾

لأن الصحة أغلى ما يملك الإنسان في الحياة باعتبارها رأس المال الوحيد

والأسمى للموظف.

(1) - أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري دراسة مقارنة، مذكرة ماستر، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، بن عكنون، الجزائر، سنة 2004/2005، ص 83.

(2) - أنظر المادة 03، قانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية، جريدة رسمية، مصدر سابق، ص 887.

ثانيا: استعادة الموظف القدرة على العمل:

إذا حافظت الإدارة أو المؤسسة على صحة الموظف وذلك بمنحه عطلة سنوية يرتاح فيها من عناء العمل، يعود في أغلب الأحيان قويا نشطا وكله طموح وأمل ومالك القدرة على مواصلة العمل لأنه مكن قواه الفكرية والجسمية والنفسية من أخذ الوقت الكافي للراحة، فيعود نشيطا وحيويا لأن العطلة تعود بالفائدة على الإدارة أولا وأخيرا لأنها تحسن من مردود الموظف في عمله.(1)

الفرع الثالث: شروط منح العطلة السنوية

لكي يتمتع الموظف بالعطلة السنوية يجب أن تتوافر فيه شروط معينة لأجل ذلك، وتتوافرها يتحصل الموظف على عطلته السنوية وهي متمثلة في الآتي:

1) **وجود عقد عمل:** يشترط الاستفادة من العطلة السنوية المؤدى عنها أن يكون الموظف مرتبطا بالإدارة بعقد شغل كما هو مبين في المادة 04 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية والتي نصت على أنه "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري، الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته."(2)

بغض النظر عن طبيعة النشاط الذي يزاوله الموظف، إذ يكفي أن ينجز الموظف عمله الذي يستحق عنه العطلة السنوية المؤدى عنها في إطار التبعية مقابل أجر.(3)

2) **توافر أقدميه معينة:** يجب أن يكون الموظف متوفرا على أقدميه تقدر بستة أشهر متصلة من العمل الفعلي في نفس الإدارة، ما لم يتضمن عقد الشغل أو

(1) - سنة أحمد، مذكرة سابقة، ص 83.

(2) - انظر المادة 04، الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 4.

(3) - هيثم حامد المصاورة، التنظيم القانوني للإجازات- دراسة تحليلية للعلاقات الفردية، الطبعة 1، دار قنديل للنشر، سنة 2011، ص 125.

النظام الداخلي مقتضيات أكثر أهمية، ويراد بمدة الشغل المتصلة الفترة التي يكون فيها الموظف مرتبطا بعمله⁽¹⁾ وذلك بالرجوع إلى نص المادة 196 من الأمر 03/06 نجد أنه " تمنح العطلة السنوية على أساس العمل المؤدى ..."⁽²⁾

المطلب الثاني: إجراءات العطلة السنوية

تعتبر العطلة السنوية من أيام الراحة القانونية؛ ونظمها المشرع الجزائري من خلال نصوص المواد التي تضمنها الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، حيث تم النص على استحقاق الموظف للعطلة السنوية ومدتها وكيفية حسابها وحالات عدم استحقاقها.

وبالتالي سنتطرق في هذا المطلب إلى إجراءات العطلة السنوية كالاتي:

الفرع الأول: مدة العطلة السنوية وكيفية تمديدتها وتجزئتها

إن العطلة السنوية حق تقرر للموظف وهي من النظام العام لا يملك الموظف التنازل عنه؛ ولا يمكن للإدارة حرمانه من عطلته وبمنح للموظف هذا دون طلب منه.

فقد حاول المشرع الجزائري أن يرسى مبدأ المساواة في حق العطلة السنوية بين جميع الموظفين ولم يفرق بين كبير أو صغير، لأن كل موظف مهما كانت وضعيته وسلوكه يطمح أن يستمتع بهذا الحق.⁽³⁾

1) كيفية حساب مدة العطلة السنوية:

يستحق الموظف العمومي عطلة سنوية تختلف مدتها بحسب الفئة الوظيفية؛ وكأصل عام تمنح على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من

(1) - هيثم حامد المصاورة، المرجع السابق، ص 126 .

(2) - انظر المادة 196، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف نفس المصدر السابق، ص 17.

(3) - بالقاسم حسونة، الالتحاق بالتوظيف العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة 2013/2014، ص 43.

السنة السابقة إلى 30 يونيو من سنة العطلة وتحدد مدتها كحد أقصى 30 يوماً كاملاً حسب ما جاء في نص المادة 196 من الأمر 03/06⁽¹⁾

كما أن القانون رقم 08/81 المتعلق بالعطل السنوية نجد أنه ذكر في مادته 05 بأنه: "تقاس العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف من الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز هذه المدة بثلاثين يوماً (30) عن السنة الواحدة." (2)

كما نجد المادة 197 من الأمر 03/06 نصت على أنه: "تحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم من الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوماً في السنة الواحدة للعمل." (3)

فيفهم من خلال المادتين 05 و 197 بأن الفترة المرجعية تتمثل في أن بداية الحق في هذه العطلة يبدأ من أول جويلية إلى غاية 30 جوان من السنة الجارية، كما تقتصر هذه العطلة على الموظفين الذين وظفوا خلال الفترة المرجعية، أي بعد سنة كاملة من النشاط؛ وأن لا تتجاوز هذه العطلة ثلاثين يوماً عن السنة الواحدة للعمل، كما تحسب هذه العطلة على أساس يومين ونصف يوم عن الشهر الواحد من العمل.

أما بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف تحسب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة حسب ما جاء في نص المادة 196 فقرة 02 أما بالرجوع للمادة 02/198 تعتبر كل فترة عمل تتعدى 15 يوماً معادلة لشهر من العمل لهم. وبذلك تكون العطلة السنوية المفتوحة لهم هي 15 يوماً بعد سنة من العمل⁽⁴⁾

(1)- أنظر المادة 196، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 17.

(2)- المادة 05، قانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية، مصدر سابق، ص 887

(3)- المادة 197، من الأمر 03/06، نفس المصدر، ص 17.

(4)- أنظر المادتين 2/196 و 2/198، من الأمر 03/06، نفس المصدر ص 17، 18.

أما الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني؛ لاسيما ولايات الجنوب وكذا الذين يعملون في الخارج بعض المناطق الجغرافية حول لهم المشرع بموجب المرسوم 28/95 الاستفادة من عطلة إضافية تساوي عشرون (20) يوما كاملة.⁽¹⁾

كما نصت المادة 06 من القانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية⁽²⁾ والمادة 198 من الأمر 03/06 على بيان كيفية حساب العطلة السنوية على أساس فترات العمل المؤدى⁽³⁾ ووضعت لذلك ثلاثة مقاييس هي على التالي:

- إما أربعة (04) أسابيع من العمل أو أربعة وعشرون يوما (24) من العمل وهما مقياسان يوضحان نص المادة 05 التي عدلت في المجلس الشعبي الوطني إلى حد بعيد.

- أما المقياس الثالث فهو الفترة المساوية لمائة وعشرين ساعة (120) من العمل وبفضله يمكن حساب العطلة السنوية للموظفين المرسمين أو المتأويين وهم يشكلون نسبة كبيرة في بلادنا.

2) تمديد العطلة السنوية:

الأصل أن الموظف حسب ما بيناه سابقا له الحق في عطلة سنوية مدتها ثلاثين (30) يوما مقابل سنة عمل فعلي، ولكن لاعتبارات معينة:

منح المشرع للإدارة حق تمديد هذه العطلة وذلك أن بعض القطاعات ذات النشاطات المرهقة، خاصة في قطاع التربية والتعليم بمختلف مراحلها، وكذلك مناطق العمل التي

(1)- المرسوم 28/95، المؤرخ في 12 جانفي 1995، يحدد امتيازات خاصة ممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة و الجماعات المحلية والمؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات، ادرار، تمنراست، تندوف، ايليزي، الجريدة الرسمية ، العدد 4 صادرة بتاريخ 1995/01/29.

(2)- انظر المادة 06 من القانون 08/81، المتعلق بالعطلة السنوية، مصدر سابق، ص 887.

(3)- أنظر المادة 198، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق ، ص 18.

تتميز بجو مؤثر على نشاط الموظف وكذلك الموظفين في ولايات الجنوب أو الأماكن المعزولة أو المحرومة⁽¹⁾.

إذ أصبح هذا التمديد وفقا لقانون العطل 08/81 في المادة 07⁽²⁾ منه عاما للموظفين متى توفرت الأسباب الداعية إلى ذلك، بعد أن كان مقصورا على فئة معينة فقط في ولايات الجنوب؛ وقد خول لهم المشرع ذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 28/95 والمتضمن الاستفادة من عطلة إضافية تساوي عشرين (20) يوما وتصبح بذلك العطلة السنوية لهم خمسون (50) يوما.

نجد أن المشرع كان منصفا حينما راعى هذه الاعتبارات واهتم بطبيعة النشاط الممارس، لأن الموظف حينما تمدد عطلته يعود إلى العمل نشيطا قويا ومؤهلا ومستمدا لقدرته على العمل والإنتاج ويؤدي مستوى أفضل حين أداء العمل، وهذا العمل في حقيقة الأمر يفيد الإدارة أكثر مما يفيد الموظف⁽³⁾.

3) تجزئة العطلة السنوية:

من المبدأ العام أن العطلة السنوية تقرر للموظف ليستفيد من عطلة كاملة مدتها (30) يوما متتالية حتى يرتاح ويستعيد قدرته على العمل وتحافظ على صحته، إلا أنه إذا دعت المصلحة العامة إلى ذلك فإنه بإمكان الإدارة أن تجزأ للموظف عطلته؛ وهي سلطة منحها المشرع للإدارة مراعاة للمصلحة العامة، على أن يستفيد من الجزء المتبقي في فترة أخرى شريطة أن يكون قرار التجزئة مسببا ومدونا في سجل العطل السنوية⁽⁴⁾.

(1) - حسان فرحاتي، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في الحقوق،

جامعة محمد خيضر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، بسكرة، 2015/2014، ص 26.

(2) - أنظر المادة 07، قانون 08/81 المتعلق بالعطلة السنوية، مصدر سابق، ص 887.

(3) - احمد سنة، مذكرة سابقة، ص 84.

(4) - نفس المذكرة، ص 148

هذا ما نصت عليه المادة 18 من قانون العطل السنوية 08/81⁽¹⁾ " يمكن أن تجزأ العطلة السنوية إذا اقتضت أو سمحت ضرورات الخدمة".

كما نصت المادة 02/206⁽²⁾ "...غير أنه يمكن للإدارة إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك أو سمحت به، إما جدولة العطلة السنوية أو تأجيلها أو تجزئتها في حدود سنتين".

ومن هاذين النصين نجد أن الإدارة يمكنها استعمال سلطتها في تجزئة العطلة؛ و لكن هذه السلطة مقيدة بضرورة الخدمة وإن قامت هذه الضرورة الملحة المبررة، فإن الإدارة لها كامل الصلاحية في تجزئة عطلة الموظف السنوية، فإذا لم تكن هناك مصلحة فإن أثر التجزئة ينعكس سلبا على الموظف والإدارة معا.

لذلك تم وضع مجموعة من الضمانات للموظف عند تجزئة العطلة السنوية لحماية

حقوقه ومصالحته ومن هذه الضمانات ما يلي:

1. فترة راحة متواصلة: إذا دعت الضرورة وجزأت عطلة الموظف، فإن

المشروع ألزم الإدارة بمنح الموظف فترة راحة متواصلة لا تقل عن 15 يوما، وهو

الحد الأدنى للفترة المقررة وذلك من خلال المادة 18 من قانون 08/81.

2. الجزء المتبقي من العطلة السنوية: لا بد أن يأخذ الموظف الجزء المتبقي

من عطلته خلال فترة العطل السنوية، ولا يمكن أن يحرم الموظف من أخذ الجزء

المتبقي له من عطلته في فترة غير فترة العطل السنوية الجارية، وهذا الشرط هو

ضمان للصالح العام ولتنظيم الإدارة.⁽³⁾

(1)- أنظر المادة 18، القانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية، مصدر سابق، ص 888.

(2)- أنظر المادة 2/206، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 18 .

(3)- جلول فيساح، رسالة سابقة، ص 150 .

3. عدم تجزئة العطلة السنوية: إذا كان المشرع سمح للإدارة تجزئة العطلة السنوية، كما أعطى هذا الحق أيضا للموظف فإن المشرع قد منع التجزئة إطلاقا ومنع هذا الاستثناء المخول للإدارة⁽¹⁾ وهذا ما تضمنته المادة 19 من قانون العطل السنوية حيث جاء فيها أنه "خلافًا لأحكام المادة 18 أعلاه تمنع تجزئة العطلة السنوية في الحرف والمهن أو النشاطات المنطوية على طابع خطير، أو غير صحي وخاصة في المناطق المحرومة أو المعزولة".

ونجد في هذه المادة منع المشرع تجزئة العطلة السنوية أساسا؛ وإعطاء الموظف عطلة كاملة مدتها (30) يوما متتالية ولا سلطة للإدارة في ذلك أو اجتهاد لأن النص جاء بصيغة الوجوب وهو من النظام العام.⁽²⁾

الفرع الثاني: إجراءات منح العطلة السنوية

لقد نظم المشرع الجزائري العطل السنوية على أساس محدد ومحكم لا يمكن الخروج عليه، إلا استثناء كما ألزم الإدارة بوضع برنامج سنوي للعطل في جميع الإدارات والقطاعات.

تمنح العطل السنوية حسب ما نصت عليه المادة 12 من القانون 08/81 المتعلق بالعطل السنوية على أساس العمل المحقق خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول جوبلية من السنة السابقة للعطلة إلى غاية ثلاثين (30) جوان من سنة العطلة الحالية،⁽³⁾ وهذه المادة هي تطبيق للمادة 83 من القانون الأساسي العام للعامل 12/78 وتهدف المادة إلى تحديد الأسس التي تمنح على أساسها العطلة السنوية.⁽⁴⁾

(1) جلول فيساح، رسالة سابقة، ص 150 .

(2) أنظر المادتين 18، 19، القانون 08/81 المتعلق بالعطلة السنوية، مصدر سابق، ص 888.

(3) أنظر المادة 12 ، القانون 08/81 ، نفس المصدر، ص 887.

(4) أنظر 83، القانون 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، مرجع سابق، ص 730.

والأمر يتعلق بالفترة المرجعية للعمل المؤدى، والمقصود بها أن بداية الحق في العطلة يبدأ من أول جويلية من السنة السابقة إلى غاية (30) جوان من السنة الجارية وهذا عن طريق:

1. وضع برنامج سنوي للعطل السنوية:

حيث نص المشرع في المادة 13 من القانون 08/81 على أنه: "يجب أن يتم منح العطل السنوية المدفوعة الأجر وفقا لبرنامج أخذ العطل، يتم إعداده بعد مشاوره ممثلي المال، وبمراعاة متطلبات الخدمة والمصلحة العامة والإنتاج والإنتاجية وكذلك مصالح العمال".⁽¹⁾

إن هذه المادة تلزم الإدارة بوضع برنامج سنوي للعطل كما حلت السنة المرجعية بهدف تنظيم العمل وإعطاء هذا الحق للموظف؛ حتى لا تضر بالموظف ولا بالمصلحة العامة التي تمثلها الإدارة .

وإن أعطى المشرع الجزائري للإدارة حق وضع برنامج للعطل السنوية وذلك مراعاة للمصلحة العامة، فإن هذه السلطة ليست مطلقة تنفرد بها الإدارة وحدها، إنما أوجب المشرع أن يتم هذا الإعداد بمشاركة ممثلي الموظفين للدفاع عن مصالحهم.⁽²⁾

كما أوجب القانون على الإدارة أن تراعي عند إعداد هذا البرنامج السنوي متطلبات الخدمة؛ فلا يمكن برمجة عطلة سنوية لموظف و الخدمة تتطلب ألا يأخذ عطلة في هذه الفترة؛ مثل رجال الحماية المدنية أو موظفي البلديات أو الدوائر... الخ⁽³⁾

(1) - المادة 13، القانون 08/81، المتعلق بالعطل السنوية، مصدر سابق، ص 887.

(2) - سعيدة لعموري، حرية الموظف في التوقف عن ممارسة النشاط الوظيفي في التشريع الجزائري، جامعة محمد خيضر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بسكرة، سنة 2013/2012، ص 15.

(3) - ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الأزاريطة، الإسكندرية، سنة 2008، ص 225.

إلا أنه يحق للأزواج العاملين في إدارة واحدة أخذ عطلتهم السنوية في وقت واحد إن طلبوا ذلك؛ حسب المادة 13 من لقانون 08/81،⁽¹⁾ لأنه لا يمكن منع الموظف من الاستمتاع بعطلته دون زوجته العاملة أو العكس، كما يراعي في ذلك الموظفين كبار السن أو الموظفين الذين لهم حالات إستعجالية أو لهم أولاد متدرسين وأخذوا عطلمهم أو لهم مصالح جديدة لا تستدعي التأخير.

وبالتالي فإن الإدارة في وضعها لهذا البرنامج متى كان ذلك ممكنا وفقا لرغبات هذا الموظف أو ذاك ما لم يتعارض مع المصلحة العامة أو مقتضيات الخدمة.⁽²⁾

2. مسك سجل العطل السنوية:

من الإجراءات القانونية المتعلقة بالعطل السنوية أن تقوم الإدارة بمسك سجل العطل السنوية؛ وعدم إهمال هذا الإجراء على مستوى مديرية تسيير الموظفين؛ حتى تتمكن السلطات الوصية أو لجان المراقبة من الإطلاع على هذا السجل فيعرفوا أن موظفين استفادوا من حقوقهم في العطل السنوية.⁽³⁾

غن المشرع قد حدد هذه الإجراءات في المادة 16 والمادة 15 من قانون 08/81 حيث نصت المادة 16 على أنه " يجب أن يمك لدى كل هيئة صاحبة عمل سجلا للعطل المدفوعة الأجر يقيد فيه مايلي⁽⁴⁾:

- فترة العطل السنوية.
- تاريخ توظيف كل عامل.
- مدة العطل السنوية لكل عامل.
- تاريخ عودة كل عامل.

(1)- المادة 13، قانون 08/81 المتعلق بالعطلة السنوية، المصدر السابق، ص 887

(2)- أحمد سنة، مذكرة سابقة، ص 135

(3)- جلول فيساح، رسالة سابقة، ص 136 .

(4)-أنظر المادتين 15،16 قانون 08/81، نفس المصدر، ص 888

الفرع الثالث: التعويض عن العطلة السنوية

يأخذ الموظف عطلته عندما تحدد الإدارة فترة العطل السنوية أو يحل الأجل لذلك، وقد تقوم الإدارة تأجيل هذا الحق إلى سنة أخرى، أو تقوم بتجزئته وذلك لأجل لصالح العام، فنجد المادة 20 من قانون العطل السنوية 08/81⁽¹⁾ نصت على أن التعويض المتعلق بالعطلة السنوية المنصوص عليها في المادة 05 أعلاه يساوي الجزء الثاني من الأجل الكامل الذي يتقاضاه العامل خلال السنة المرجعية، كما نجد المادة 205 من الأمر 03/06 نصت على أنه " لا يمكن بأي حال تعويض العطلة السنوية براتب."⁽²⁾

يفهم من النصين أن الموظف وإن كان في الأصل لا يمكن أن يعوض عن عطلته السنوية بمبلغ نقدي، فإن الموظف يعوض عن عطلته بمبلغ قيمته تساوي الجزء الثاني عشر من الأجر الكامل خلال السنة المرجعية، وهذه الأخيرة تساوي 12 شهرا، لكل شهر جزء ولذلك فإن الموظف المتمتع بعطلته يأخذ أجره كاملا مثل الموظف العامل، فمثلا لو كان الموظف يتقاضى عشرة آلاف دينار (10000 دج) كل شهر فإن الراتب المدفوع له يكون نفس المبلغ المتمثل 10000 دج مع كل التعويضات والمنح المدرجة في أجر المنصب⁽³⁾

ولا يفهم من المادة 20 من قانون 08/81 أن الموظف يمكنه أن يتنازل عن عطلته السنوية ويتقاضى تعويضا عنها ويستمر في العمل، لأن هذا التصرف يتعارض مع المادة 3 الفقرة 3 من قانون العطل السنوية 08/81⁽⁴⁾ التي تمنع التنازل عن العطلة بأي حال من الأحوال ويعتبر كل اتفاق على ذلك باطلا وغير ذي أثر لأن الأمر يتعلق بالنظام العام ومنها من استغلال الموظف تحت إلحاح الحاجة والفقر فيعمل ليلا ونهارا دون راحة.

(1)- المادة 20، قانون 08/81، المتعلق بالعطلة السنوية، مصدر سابق، ص 888.

(2)- المادة 205، الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 18.

(3)- سعيدة لعموري، مذكرة سابقة، ص 14.

(4)- أنظر المادتين 3/3، 20، قانون 08/81 المتعلق بالعطلة السنوية، مصدر سابق، ص 887، 888.

المطلب الثالث: الاستثناءات الواردة على العطلة السنوية:

إن العطلة السنوية المدفوعة الأجر تعد حقا مضموما وثابتا للموظف، تلتزم الإدارة بتحقيقه له وتمكينه من الاستفادة منه لاستعادة قدرته على العمل واسترجاع نشاطه.

ولقد نظم المشرع العطل السنوية على أساس محدد ومحكم لا يمكن الخروج عليه، إلا أنه حدد حالات استثنائية وحددها على سبيل الحصر في حالات معينة وهي كالاتي:

الفرع الأول: إرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالظروف الاستثنائية.

يتعلق الأمر بإرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالظروف الاستثنائية لسببين:

1) الضرورة الملحة للخدمة أو المصلحة: إذا كانت هناك ضرورة تدعو إلى بقاء الموظف في منصبه، بحيث إذا أخذ الموظف عطلته ضاعت المصلحة العامة و كان الموظف يكلف بإنجاز عمل معين ولا يوجد من يقوم به أو أن الإدارة أو المؤسسة قد ترى أن العطلة في هذه السنة تؤثر على الإنتاج، أو بعبارة أخرى أدق إذا كانت المصلحة العامة قائمة؛ و الضرورة ملحة للخدمة أرجئت العطلة إلى السنة المقبلة والمصلحة تفسر بأوسع تفسير، لأن المصلحة العامة تقدم على أي اعتبار وهذا في حقيقة الأمر حق الإدارة في مشاركة الموظف في حق العطلة تحت داعي المصلحة العامة. (1)

2) الوقاية من حادث متوقع أو إصلاح حادث محقق:

إذا وجدت الإدارة أن هناك حادثا متوقعا ويتحمل أن يحل بالإدارة، كأن تكون المؤسسة في حالة خطيرة قد يؤدي بها الوضع إلى الانهيار الذي يدعو إلى تجديدها؛ أو زلزال حل بمدينة معينة يقتضي ألا يخرج الموظفون في عطلة وإلا كان الضرر فادحا وكبيرا، و أن فيضانات عمت البلاد؛ أو فتنة في البلاد، فترجئ الإدارة عطلة الموظف ليواصل العمل

(1) - جلول فيساح، رسالة سابقة، ص 146.

تفاديا للفوضى وتعطيل المصالح العامة وتحقيقا للتجنيد العام حتى وإن كان الحادث محتملا⁽¹⁾.

الفرع الثاني: إرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالإدارة.

تملك الإدارة مجموعة من الأسباب تجعلها ترجئ عطلة الموظف وتتمثل في:

1) إذا كان الموظف لا يتمتع بحق الاستفادة من العطلة: في هذه الحالة إن الذي يتمتع بحق الاستفادة من ستة عشر (16) يوما متتالية من العمل خلال سنة استخدامه يمكنه أن يرجئ عطلته إلى السنة المقبلة، ومعنى ذلك أن يكون هذا الموظف قد التحق بمنصب عمله منذ مدة تخوله في عطلة سنوية مدتها 30 يوما، فهذا الموظف خول له القانون هذا الاستثناء، لأن المدة المستحقة في حقيقة الأمر لا تكفي لأن تكون عطلة بمعنى الكلمة، ولذلك يمكنه أن يرجئها إلى سنة أخرى ليتحصل على مدة أطول تكون كافية لراحته واستعادة قدرته على العمل، وهناك اعتبار آخر يمكن ذكره ويتمثل في كون هذا الموظف لم يعمل مدة زمنية طويلة حتى يتعب ويشعر بالملل وعلى الأقل كما قلنا أن يعمل سنة متواصلة في الخدمة⁽²⁾.

2) تدريبات التكوين النقابي أو السياسي أو المهني: إذا كان الموظف قد استدعى من أجل تكوين نقابي أو سياسي أو مهني، فإنه في هذه الحالة يرجئ الموظف عطلته إلى سنة أخرى، لأن تكوين الموظف سياسيا من الواجبات الملقاة على عاتق الإدارة خاصة في هذه الظروف التي تمر به بلدان العالم وتفتح البلدان النامية على العالم المصنع وتطور تيار العولمة، إضافة إلى توعية الموظف

(1)- عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري، منشأة المعارف للنشر و التوزيع، الإسكندرية، سنة 2003، ص 350..

(2)- أحمد سنة، مذكرة سابقة، ص 87.

بالقضايا الوطنية التي تدعو إلى اليقظة والعمل والاستمرارية في البناء الاقتصادي والدفاع بقوة على مصالح البلاد⁽¹⁾.

الفرع الثالث: إرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالموظف.

بعد ذكر أسباب إرجاء العطلة و المتعلقة بالظروف الاستثنائية وكذلك الإدارة لابد من ذكر الأسباب المتعلقة بالموظف حيث نجد:

1) الالتزامات العائلية الصريحة شرعا أو المعترف بها:

تكمن هذه الحالة في أن الموظف إذا كانت لديه التزامات عائلية واضحة ومحقة ومعترف بها ومثبتة قانونا ببيانات صحيحة، كأن يتحصل الموظف على موعد مع طبيب أجنبي لعلاج ولده ولا يمكنه العلاج إلا عند هذا الطبيب الأخصائي؛ وأن زوجته لها نفس الرغبة أو أنه يريد أن يقوم ببعض الإجراءات المتعلقة بعائلته خارج الوطن، أن يزوج ابنته بأجنبي والشكليات تستدعي حضوره في تاريخ معين، ويمكن أن ندخل كل ما يتعلق بالالتزامات العائلية مثل السفر إلى الخارج أو إلى أقاصي الصحراء أو العلاج أو المواعيد الهامة، إن الإدارة لها الحق في هذه الحالة أن ترجئ عطلة الموظف لأن الأمر في صالح الموظف مراعاة لأحواله وظروفه العائلية وتعطى العطلة كاملة شهرين متتابعين ما لم يتعارض مع المصلحة العامة، وتعطى للموظف مرة خلال عطلته وإذا تكررت حالته فيمكنه أن يستفيد من وضعية حالة الاستيداع⁽²⁾.

2) مرض طويل الأجل أو حادث معترف به أو مثبت قانونيا :

إن هذه الحالة تتعلق بمرض الموظف طويل الأجل، أو إصابة الموظف بحادث قد أثبتته فعلا عن طريق الشرطة القضائية وقدم تقريراً بصدده، فإذا تحقق المرض طويل

(1) ماجد راغب الحلو، مرجع سابق، ص 237.

(2) جلول فيساح، رسالة سابقة، ص 147.

الأجل للموظف فإن الإدارة ترجئ عطلته لأنه والحال هذه لا يمكنه استعمال عطلته، فهل يتصور أن يأخذ الموظف عطلته وقد أقعده المرض؛ أو وقع له حادث مهني أو خارج المهنة وأثبت قانونياً، لأن هذه الحالة للإرجاء تفسر بأن الموظف لا يمكنه الاستمتاع بالعطلة⁽¹⁾.

(1) محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العمومية، الطبعة 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، سنة 1989، ص

المبحث الثاني: العطلة المرضية.

أن العطلة المرضية تعتبر مكسبا هاما بالنسبة للموظف، حيث يستفيد منها إثر إصابته بمرض أو حادث مهني يبعده عن أداء واجباته الوظيفية؛ وتكون وفق إجراءات حددها القانون ونظمها المشرع تنظيما محكما يراعى فيها ظروف ومصلحة الموظف المريض.

وعليه سنقوم بدراسة كل ما يخص العطلة المرضية في هذا المبحث من خلال ثلاث مطالب كالآتي:

المطلب الأول: مفهوم العطلة المرضية.

المطلب الثاني: إجراءات العطلة المرضية.

المطلب الثالث: الآثار المترتبة عن العطلة المرضية.

المطلب الأول: مفهوم العطلة المرضية

تضمنت التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة في مختلف دول العالم و في القانون الجزائري الحق في العطلة المرضية، ونظمته تنظيمًا محكمًا مما يخول للموظف أن يستفيد من هذا الحق بكيفية ترضيه على أن يلتزم بما نص عليه القانون.

إذ سنتطرق في هذا المطلب إلى دراسة مفهوم العطلة المرضية من خلال ما يلي:

الفرع الأول: تعريف العطلة المرضية

للموظف الحق في عطلة مرضية في حالة إصابته بمرض يمنعه من أداء عمله ويقعده عن أداء واجبات الوظيفة⁽¹⁾.

والعطلة المرضية يقصد بها تلك العطلة التي تمنح للموظف بسبب المرض متى توفر سببها؛ واتبعت الإجراءات المطلوبة لمنحها⁽²⁾.

كما نجد من يعرف العطلة المرضية على أنه: "يعتبر المرض من أهم الأسباب التي تبرر حصول الموظف على الإجازة، فلا يرجى من المريض أداء واجبه على أكمل وجه"⁽³⁾.

كذلك نجد أن القوانين تعترف للموظف بالحق في راحة والحصول على عطلة مرضية لمدة كافية للشفاء؛ تكون في الحدود المعقولة وذلك رعاية لصحته إلى أن يعود لحالته الطبيعية⁽⁴⁾.

(1) بوخافة غريب، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة إقرأ، الجزائر، 2013، ص 68 .

(2) نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، سنة 2009، ص134.

(3) سعد نواف العنزري، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، سنة 2007، ص124.

(4) ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص231.

نجد المشرع الجزائري قد أشار إلى العطلة المرضية من خلال بعض النصوص القانونية باعتبارها حق مكتسب للموظف.

لقد نصت المادة 39 من الأمر 133/66 المتعلق بالقانون الأساسي للتوظيف العمومية، بأن للموظف القائم بالخدمة الحق في عطلة مرضية مدتها أقصاها ستة 06 أشهر أثناء فترة اثني عشر شهرا متتالية، وذلك في حالة ما إذا كان المرض يمنعه من ممارسة مهامه؛ ويتقاضى الموظف أجرته كاملة لمدة ثلاثة (3) أشهر؛ وخلال الثلاثة أشهر الموالية لها يخفض مرتبه إلى النصف⁽¹⁾

ولم يختلف عليه الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية والتي اعتبرها من حقوق الموظف رغم أنه لم يفصل كثيرا في الأحكام المتعلقة بها، بحيث نجد في نص المادة 201 أنه " توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية؛ ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به".⁽²⁾

ما يفهم أن المشرع الجزائري اعترف للموظف القائم بالخدمة بحق الموظف في الحصول على عطلة مرضية لأجل الحصول على راحة؛ وتكون كافية لشفائه واستعادة صحته ونشاطه في مدة معقولة ومحددة قانونيا.

الفرع الثاني: شروط منح العطلة المرضية

إن حصول الموظف على العطلة المرضية يعود أساسا إلى توفر شروط معينة ومحددة التي اضطر الموظف من أجلها الانقطاع عن العمل وأداء مهامه، ومن خلال هذا الفرع سنقوم بدراسة هذه الشروط:

(1) - أنظر المادة 39، الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف، مصدر سابق، ص 550.

(2) - أنظر المادة 201، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف، مصدر سابق، ص 18.

(1) الشروط المادية للعطلة السنوية:

وتتمثل الشروط المادية التي من خلالها تمنح العطلة للموظف في الآتي:

أ. أن الإدارة لا تستطيع أن ترفض فحص الوقائع المادية التي يقوم عليها حق الموظف في العطلة المرضية؛ ومن ثم تستطيع أن تقرر الاستفادة من هذا الحق أو رفضه، فإذا أصدرت الإدارة قراراً بعدم الاعتراف بالاستفادة من هذا الحق دون تفحص الوقائع المادية تعتبر قد ارتكبت خطأ يتمثل في التعسف في استعمال السلطة⁽¹⁾.

ب. إذا نشأت الواقعة المادية فإنه يتوجب فحصها لأن الإدارة تمتلك سلطة واسعة في هذا المجال، ماعدا ما يتعلق بمرض الموظف إذا أنقص شخص، أو التضحية من أجل مصلحة عامة أو سبب العمل، لأن الإدارة في هذه الحالات ليس لها الحق في فحص الوقائع المادية، ولا بد أن تدفع للموظف مرتباً كاملاً إذا قدم لها شهادة مرضية تثبت عجزه عن العمل⁽²⁾.

(2) الشروط الموضوعية للعطلة المرضية:

إن الشرط الوحيد للاستفادة من العطلة المرضية يتمثل في تقديم شهادة طبية مع طلبه. نلاحظ أن المشرع الجزائري سواء في القانون 11/83⁽³⁾ والمرسوم 27/84⁽⁴⁾ لم يعط للإدارة السلطة في وضع الموظف في عطلة مرضية تلقائياً ماعدا ما تعلق بالأمراض

(1) علي خطار طنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، الأردن، سنة 2003، ص 268.

(2) ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 233

(3) القانون 11/83، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق.

(4) المرسوم 27/84 المؤرخ في 11 فيفري 1984، المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية، العدد 07 الصادرة بتاريخ 14 فيفري 1984.

الوبائية التي يدخل فيها الموظف إجباريا للمستشفى كمرض الكوليرا، والتهاب السحايا....الخ.

المشروع الجزائري لم يقيد الموظف بتقديم شهادة طبية من عند طبيب محلف، بل سهل له الأمر وسمح له بأن تكون الشهادة الطبية المثبتة للمرض مسلمة من عند طبيب مختص.

المطلب الثاني: إجراءات منح العطلة المرضية

إن إقرار الإدارة بصفة عامة للموظف عطلة مرضية وتنظيمها تنظيما محكما يدل على أن المشروع كان حريصا على إقرار هذه العطلة المرضية، سواء من حيث تقرير أحقيتها أو من حيث مدتها و الإجراءات التي تمر بها.

سنقوم في هذا المطلب بدراسة إجراءات منح العطلة المرضية من خلال ما يلي:

الفرع الأول: كيفية حساب المدة وتمديدتها

إن الموظف له الحق في عطلة مرضية لمدة أقصاها ستة 6 أشهر أثناء فترة عمل متتالية لمدة إثني عشر شهرا متتالية، وذلك في حالة إذا ما كان المرض يمنعه من ممارسة مهامه بحيث يتقاضى الموظف خلال عطلته المرضية أجرته كاملة خلال ثلاث أشهر الأولى؛ ويخفض راتبه إلى النصف ثلاثة أشهر الموالية حسب ما نصت عليه المادة 02/39 من الأمر 133/66⁽¹⁾ وإلا أنه بالرجوع إلى الأمر 03/06 نجد المشروع في المادة 201⁽²⁾ نص على: " توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر، ويستفيد الموظف في هذه الحالة من الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به."

(1)- أنظر المادة 01/39، الأمر 193/66، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، المصدر السابق، ص 551.

(2)- أنظر المادة 201، الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، المصدر السابق، ص 18.

فلاحظ أن المشرع لم يحدد المدة في هذه المادة ويترك الأمر للتشريعات الخاصة فنجد كل من المادتين 13، 19 من قانون 11/83⁽¹⁾ المعدل والمتمم نصتا على المدة.

أما بالنسبة للعطل طويلة الأمد فتمنح للموظف إذا ما أصيب بمرض السل أو التهاب النخاع السنجابي أو المرض العقلي كالسرطان أو شلل الأعضاء... الخ حسب ما جاء في نص المادة 21 من المرسوم 27/84⁽²⁾ عطلة مرضية طويلة الأمد مدة 3 سنوات إلى غاية 5 سنوات براتب كامل مع العلاوات إلى أن يشفى أو تستقر حالته بصورة تمكنه من العودة للقيام بمهامه، فإذا تبين عجزه كاملاً عن القيام بتلك المهام يحال إلى التقاعد إن كانت مدة خدمته تزيد عن 10 سنوات.

كما أن الموظف يحتفظ بمرتبته كاملاً خلال السنوات الثلاث الأولى ثم ينخفض إلى النصف في السنتين التاليتين بالاحتفاظ بمجموع المنح العائلية⁽³⁾.

أما بالنسبة لتمديد العطلة المرضية وتجديدها يخضع لشروط عامة وخاصة وتعتبر الشروط عندما يستغل الموظف كامل حقوقه في العطلة، من خلال تقديم الموظف طلباً لإدارته لتمديد عطلته يمنع الإدارة أن توقع عليه أي عقوبة تأديبية كفصله أو رفض هذا التمديد ويقدم هذا الطلب قبل أن تنتهي عطلته المرضية بتقديم الطلب إلى إدارته مع إلزامية تقديم الشهادة الطبية لتمديد العطلة المرضية السابقة إلى غاية إنتهاء 48 ساعة⁽⁴⁾.

(1) - أنظر المادتين 13، 19، قانون 11/83 المعدل والمتمم بالأمر 17/96، المتضمن قانون التأمينات الاجتماعية، المصدر السابق، ص 1794، 1795.

(2) - أنظر المادة 21، المرسوم 27/84، المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 215.

(3) - أنظر المادتين 15، 16، من قانون 11/83 المعدل والمتمم بالأمر 17/96، نفس المصدر، ص 1794.

(4) - حسان فرحاتي، مذكرة سابقة، ص 25.

الفرع الثاني: كيفية منح العطلة المرضية

يجب على الموظف الذي يرغب في الحصول على عطلة مرضية، أن يتبع الإجراءات اللازمة كي لا يتعرض إلى عقوبات تأديبية من طرف الإدارة؛ أو يخسر حقوقه المالية من خلال:

- **تقديم طلب العطلة:** لا بد للموظف الذي يريد الحصول على العطلة المرضية تقديم طلب لإدارته عن طرق رئيس المصلحة؛ أو مباشرة عند الضرورة طلبا يوضح فيه أنه مصاب بمرض من الأمراض المنصوص عليها قانونا في مدة 48 ساعة، إلا في حالة القوة القاهرة فإنه لا يعتد بهذه المدة ولكن تبقى المدة سارية المفعول إلى غاية زوال القوة القاهرة (راجع المادة 24 من المرسوم 27/84⁽¹⁾)، و إذا كان الموظف خارج الوطن في جولة سياسية أو أي غرض كان وأراد أن يقدم طلبا فإنه يقدمه عن طريق السفارة الجزائرية المتواجدة في ذلك البلد.

ويقدم ذلك في الوقت الذي يظهر فيه المرض وذلك عن طريق الفحص الطبي⁽²⁾

- **تقديم الشهادة الطبية:** يجب أن يكون الموظف مؤيدا بشهادة طبية إلا في حالة القوة القاهرة متضمنة اسم الطبيب المعالج وعنوانه واسم الموظف والعنوان الذي ستجرى فيه المراقبة أي مراقبة المريض والمدة الممنوحة للموظف؛ وطبيعة المرض في حدود سر المهنة والمدة الاحتمالية لشفاء المريض ولا بد أن تكون الشهادة الطبية مرفوقة بجميع الأوراق الثبوتية وترسل في نفس الوقت من الطبيب

(1)- أنظر المادة 24، المرسوم 27/84 ، المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من قانون 11/83 ، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص216.

(2)- سعيدة لعموري، مذكرة سابقة، ص 20.

المعالج إلى رئيس اللجنة الطبية، وذلك لتقرير اللجنة استفادة الموظف من العطلة المرضية وخاصة طويلة الأجل⁽¹⁾.

ثم يأمر رئيس اللجنة بفحص الطلب من جديد بواسطة أخصائي أو طبيب مقبول ومؤهل في معالجة ذلك المرض حتى يكون الفحص مبنياً على أساس سليم بعيداً عن كل خطأ أو غلط في الوصف الطبي.

الفرع الثالث: حظر ممارسة أي نشاط خلال العطلة المرضية

يحضر على الموظف الذي يستفيد من عطلة مرضية أن يمارس أي نشاط مأجور أو غير مأجور، إلا بإذن من هيئة الضمان الاجتماعي، حيث ممارسة هذا النشاط يتعارض وهذه الوضعية، لأنه إذا مارس عملاً فإنه يضر به ويناقض هدف هذه العطلة الأساسي الذي منحت من أجله، حيث جاء في نص المادة 26 من المرسوم 27/84 على هذه النشاطات المحظورة ونصت على مايلي:⁽²⁾

تتمثل التزامات المؤمن له على الخصوص فيما يلي:

- يجب على المؤمن له المريض ألا يتعاطى أي نشاط مهني مأجور أو غير مأجور إلا بإذن من هيئة الضمان الاجتماعي.
- يجب على المريض ألا يغادر منزله إلا بأمر من الطبيب الذي يصف له ذلك لغرض علاجي، كما يجب أن تتراوح ساعات الخروج حينئذ بين الساعة العاشرة صباحاً والساعة الرابعة مساءً ما عدا الحالات القاهرة ويجب أن يسجل هذه الساعات الطبيب المعالج في ورقة المرض.

(1) - أنظر المادة 24، 25، من المرسوم 27/84، المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 216.

(2) - أنظر المادة 26، من المرسوم 27/84، نفس المصدر، ص 216، 217.

- يجب على المؤمن له ألا يقوم بأي تنقل طول مدة مرضه دون إذن مسبق من هيئة الضمان الاجتماعي، ويمكن هذه الهيئة أن تأذن بتنقل المريض مدة غير محددة متى وصف الطبيب المعالج ذلك لغرض علاجي أو لأمر شخصي مسبب وذلك بعد استشارة الطبيب المستشار لدى هيئة الضمان الاجتماعي.
- يجب على المريض الذي يرى طبيبه المعالج ضرورة إرساله لقضاء فترة نقاهة، أن يشعر هيئة الضمان الاجتماعي بذلك قبل ذهابه وينتظر إينها كما يجب أن يخضع لمراقبة هيئة الضمان الاجتماعي طوال مدة النقاهة.
- وعليه فإن القاعدة الأساسية تتضمن وتقضي بعدم ممارسة الموظف أي نشاط أي كان نوعه وطبيعته، ثم يعقب على هذه القاعدة باستثناء، وهو ترخيص هيئة الضمان الاجتماعي عن طريق الرقابة الطبية وذلك حينما ترى أن العمل الذي سيمارسه مفيد في علاجه⁽¹⁾.

المطلب الثالث: الآثار المترتبة عن العطلة المرضية

إن حصول الموظف على العطلة المرضية يرجع أساساً إلى وجود المرض الذي اضطر الموظف من أجله الانقطاع عن العمل و أداء مهامه، وبناء على ذلك فإن عطلته المرضية ترتب آثار سواء بالنسبة للموظف أو بالنسبة للإدارة العمومية.

لذا سنتطرق في هذا المطلب إلى الآثار المترتبة عن العطلة المرضية من خلال مايلي:

الفرع الأول: الآثار المترتبة بالنسبة للموظف:

ينتج عن الإصابة بمرض حق الموظف العمومي في الانقطاع عن ممارسة النشاط الوظيفي مؤقتاً من خلال تمتعه بحقه في عطلة مرضية، وإن كان في عطلته السنوية

(1) - محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 209.

أجاز له المشرع قطعها ليستفيد من العطلة المرضية والحقوق المرتبطة بها (1) حسب نص المادة 201 من الأمر 03/06، لكنه أقر بالمقابل المشرع عدم تحويل العطلة المرضية طويلة الأمد بأي حال من الأحوال ومهما كانت مدتها الحق في أكثر من شهر كعطلة سنوية حسب نص المادة 202 من الأمر 03/06 (2)

وينتج عن ذلك الانقطاع توقف راتبه، على أن يتم تعويضه من قبل هيئة الضمان الاجتماعي في صورة أداء نقدي حسب نص المادة 3 من قانون 11/83 المعدل والمتم "منح تعويضة يومية للعامل الأجير الذي يضطر إلى التوقف مؤقتاً عن عمله بسبب المرض"، بالإضافة إلى تعويض نفقات العلاج بصورة أداءات عينية حسب نص المادة 04 من قانون 11/83 المعدل والمتم فهي تشمل تغطية المصاريف مثل العلاج، الجراحة، الأدوية، الإقامة بالمستشفى، الفحوص (3)... الخ.

وتقدر التعويضة اليومية النقدية التي يحق للموظف العمومي العاجز عن مواصلة نشاطه الوظيفي أو استئنافه:

- بالنسبة للعطلة المرضية المؤقتة للموظف المصاب بمرض مؤقت الحق في تعويضات يومية مقدرة ب 50 بالمائة من الأجر اليومي الصافي وتحسب من اليوم الأول (01) إلى اليوم الخامس عشر (15) الموالي للتوقف عن العمل، وتعويض ب 100 بالمائة من الأجر، تحسب ابتداءً من اليوم (16) الموالي لتوقفه عن العمل وذلك حسب نص المادة 01/14 من قانون 11/83 المعدل والمتم (4).

(1) - سعيدة لعموري، مذكرة سابقة، ص 17.

(2) - أنظر المادتين، 201، 202، الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 18.

(3) - أنظر المادتين 3، 4 من القانون 11/83 المعدل و المتمم بالأمر 17/96، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 1794

(4) - أنظر المادة 01/14، قانون 11/83 المعدل والمتمم بالأمر 17/96، نفس المصدر، ص 1794

• بالنسبة للعطلة المرضية طويلة الأمد: تدفع التعويضات اليومية على أساس 100 بالمائة تطبق من اليوم الأول مع توقفه عن العمل، وهي تخص أيضا الدخول إلى المستشفى حسب ما جاء في نص المادة 02/14 من قانون 11/83⁽¹⁾ المعدل والمتمم وتدفع التعويضات طوال مدة أقصاها 03 سنوات محسوبة من تاريخ إلى تاريخ كل عطلة، وفي حالة توقف يتبعه استئناف العمل يتاح أجل جديد مدته ثلاث سنوات، على أن يمر على هذا الاستئناف سنة على الأقل⁽²⁾

أما إذا تعلق الأمر بعطل من غير العطل طويلة الأمد، تدفع التعويضات اليومية على نحو يضمن طوال فترة مدتها سنتان متتاليتان يتقاضى فيها الموظف العمومي 300 تعويضه يومية على الأكثر وذلك على عطلة أو عدة عطل⁽³⁾. ذلك فيما يخص الأداءات النقدية، أما فيما يخص الأداءات العينية أي تعويض مصاريف العلاج فتسدد له من قبل هيئة الضمان الاجتماعي بنسبة 80 بالمائة على أن تسدد بنسبة 100 بالمائة بالنسبة لبعض العطل المحددة قانونا⁽⁴⁾. وإذا استحال على الموظف العمومي مواصلة أي استئناف ممارسة النشاط الوظيفي نهائيا يمكنه الاستفادة من معاش العجز، إلا أنه لا يقبل طلب هذا الأخير إلا إذا كان المؤمن لم يبلغ بعد سن التقاعد كما هو محدد في القانون⁽⁵⁾.

(1) - أنظر المادة 02/14، من القانون 11/83 المعدل و المتمم بالأمر 17/96 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 1794.

(2) - أنظر المادة 01/16، القانون 11/83 المعدل والمتمم بالأمر 17/96، نفس المصدر، ص 1794.

(3) - أنظر المادة 02/16، القانون 11/83 المعدل و المتمم بالأمر 17/96، نفس المصدر، ص 1794.

(4) - أنظر المادة 04، من المرسوم 27/84 المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 212.

(5) - أنظر المادة 13، الأمر 17/96 مؤرخ بتاريخ 6 جويلية 1996 المعدل و المتمم للقانون رقم 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية 42، صادرة بتاريخ 07 جويلية 1996، ص 08.

يجب على المؤمن له كي يستفيد من الأداءات العينية والتعويضات اليومية للتأمين على المرض خلال السنة (06) أشهر الأولى أن يكون قد عمل إما خمسة (15) يوماً أو مائة (100) ساعة على الأقل أثناء الفصل الثلاثي الذي يسبق تاريخ تقديم العلاجات المطلوبة تعويضها وإما ستين 60 يوماً أو أربعمائة 400 ساعة على الأقل أثناء الاثني عشر 12 شهراً التي تسبق تاريخ تقديم العلاجات المطلوبة تعويضها⁽¹⁾.

كما يجب على المؤمن له الاستفادة من التعويضات اليومية للتأمين على المرض ما بعد الشهر السادس 6 وكذا معاش العجز، أن يكون قد عمل إما ستين يوماً (60) أو أربعمائة (400) ساعة على الأقل أثناء الاثني عشر شهراً التي تسبق التوقف عن العمل أو المعاينة الطبية للعجز، إما مائة وثمانين 180 تسبق التوقف عن العمل أو المعاينة الطبية للعجز 180 يوماً أو ألف ومائتي 1200 ساعة على الأقل أثناء الثلاث 3 سنوات التي تسبق التوقف عن العمل أو المعاينة الطبية للعجز⁽²⁾.

الفرع الثاني: الآثار المترتبة بالنسبة للإدارة:

خول المشرع للإدارة العمومية إمكانية قيام بإجراء أو مراقبة طبية على الموظف العمومي المعني بالعطلة المرضية إذا ما اعتبرت ذلك ضرورياً ، وذلك من أجل التأكد من صحة الواقعة المرضية، لأنه في كثير من الأحيان يتحايل الموظفون العموميين عليها من أجل الحصول على هذه العطلة عن طريق التمارض وفي ذلك مضرة لسير المرفق العمومي بانتظام واطراد، ودون شك سيتأثر سيره لعدم التنبؤ مسبقاً بالحالات المرضية الطارئة أو الحوادث بالخصوص إذا كان الموظف

(1) - أنظر المادة 19، الأمر 17/96 المعدل والمتمم لقانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المصدر السابق، ص 08.

(2) - أنظر المادة 23، الأمر 17/96 نفس المصدر، ص 08.

المصاب يحتل مركزا قياديا أو حساسا فمن الصعوبة استخلافه وإن أمكن ذلك فسوف يتعطل أداء المرفق لمدة من الوقت طالت أم قصرت⁽¹⁾.

(1) – سعيدة لعموري، مذكرة سابقة، ص 21.

المبحث الثالث: العطل الاستثنائية

إن الموظف القائم بالخدمة له الحق في عطلة استثنائية لا تحسب من العطلة السنوية، حيث أن الموظف إن كان القانون قد قرر له عطلة سنوية وعطلة مرضية فإن هذه العطلة لا تكفي للتكفل بحاجته وشؤونه المتعددة والخاصة والتي تختلف من موظف إلى آخر، ويتسم كل منها بطابع فقد تكون لغرض ديني؛ وقد تكون لتلبية مصلحة عائلية محضة أو تكون لمهمة وطنية أو نقابية أو تربية، الأمر الذي يدفعنا إلى التعرض لهذه العطل للتعرف على طبيعتها وخصائصها وسلطة الإدارة في إقرارها أو عدم إقرارها.

وسندرس هذا النوع من العطل الاستثنائية من خلال ثلاث مطالب كالآتي:

المطلب الأول: عطلة الأمومة**المطلب الثاني: عطلة الحج****المطلب الثالث: عطلة الحالات الخاصة**

المطلب الأول: عطلة الأمومة

إن تطور التشريع وتطور الوعي الاجتماعي دعا إلى الاعتراف بالمرأة التي كانت من قبل لا قيمة لها؛ باعتبارها نصف المجتمع وركيزته الأساسية؛ والاعتراف بحقها في شتى الميادين دعا المشرع إلى تقرير حقها في العطلة الخاصة بالأمومة للموظفة العاملة التي تكون حاملا بكيفيات وشروط محددة قانونا وسنتطرق في هذا المطلب إلى عطلة الأمومة من خلال إعطاء مفهوم لها وكيفية إجراءاتها والآثار المترتبة عنها كالاتي:

الفرع الأول: مفهوم عطلة الأمومة

تعترف القوانين العالمية للمرأة الموظفة بالحق في عطلة مدفوعة الأجر لتضع مولودها وتستعيد صحتها بعد الولادة⁽¹⁾.

أولاً: تعريف عطلة الأمومة:

بالرجوع للتشريع نجد المشرع في المادة 213 من الأمر 03/06 يقر بحق الموظفة في عطلة الأمومة حيث نصت المادة كالاتي: "تستفيد المرأة الموظفة خلال فترة الحمل والولادة من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به"⁽²⁾.

نلاحظ أن المشرع قد كفل للمرأة الموظفة الحامل حقا في عطلة الأمومة إلا أنه لم يفصل كثيرا في الأحكام المتعلقة بها، وترك التفصيل فيها إلى التشريع الخاص لا سيما " قانون الضمان الاجتماعي"⁽³⁾.

(1) ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 234.

(2) أنظر المادة 213، من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 19.

(3) القانون 11/83، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المصدر السابق.

ثانياً: شروط عطلة الأمومة: لكي تتمتع الموظفة الحامل من عطلة الأمومة لا بد أن يتوفر فيها شرطان وهما كالاتي:

- أن تكون الموظفة قائمة بالخدمة: فإن لم تكن قائمة بالخدمة فلا حق لها في ذلك في طلب هذه العطلة؛ والخدمة تدخل فيها العطلة السنوية والمرضية وأيام الراحة والعمل حسب ما جاء في المادة 32⁽¹⁾ من المرسوم التنفيذي 27/84. ومن ثم تخرج الوضعيات الأخرى للموظفة كأن تكون الموظفة في حالة استيداع أو غير ذلك من الأوضاع التي تجريها من وضعية الخدمة .
- إن هذا الحق لا بد أن يكون ناشئاً بسبب الولادة فإن كان السبب غير سبب الولادة فلا تقوم هذه العطلة ولا يمكن للموظفة المطالبة وإنما يمكنها أن تطالب بعطلة أخرى غير عطلة الأمومة كالعطلة المرضية أو السنوية⁽²⁾.

الفرع الثاني: إجراءات عطلة الأمومة

إن حق عطلة الأمومة وإن كان مقرراً قانوناً، لا يمنح للموظفة الحامل إلا إذا استوفى الشروط اللازمة ومرت بجملة من الإجراءات وهي كالاتي:

- 1) تقديم طلب عطلة الأمومة: إذ يجب على الموظفة الحامل تقديم طلب إلى إدارتها توضح فيه رغبتها في التمتع بعطلة أمومة، والإدارة ملزمة بمنحها هذا الحق وفقاً للمادة 02/29 من المرسوم التنفيذي 27/84⁽³⁾.

(1) - أنظر المادة 32، من المرسوم التنفيذي 27/84 المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83

المتضمن قانون التأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 217.

(2) - نواف كنعان، مرجع سابق، ص 137.

(3) - أنظر المادة 02/29، نفس المصدر ، 216.

(2) تحديد مدة عطلة الأمومة: تستفيد الموظفات بعطلة الأمومة مدتها 98 يوما⁽¹⁾ وفقا للمادة 213 " تستفيد المرأة الحامل الموظفة خلال فترة الحمل والولادة من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به."

وبالرجوع إلى المادة 04/39 من الأمر 133/66 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث أن " للموظفة القائمة بالخدمة الحق في عطلة أمومة لمدة شهرين مع استحقاق راتب."⁽²⁾

نجد المشرع الجزائري في التشريع القديم قد حدد مدة الأمومة بستين يوما تتمتع بها الموظفة بمرتب كامل، على عكس القانون الجديد لم يبين مدة عطلة الأمومة وتركها للتشريعات الخاصة.

حيث نجد أن القانون 11/83 في مادته 01/29 نصت على انه: " تستحق التعويضات اليومية عن الفترة التي انقطعت المرأة الحامل أثنائها عن عملها، وذلك لمدة أربعة عشر (14) أسبوعا متتالية"⁽³⁾.

نجد المشرع في هذه المادة رفع المدة من 60 إلى 98 يوما وذلك في القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية وتحسب هذه المدة من التوقف الفعلي عن ممارسة النشاط الوظيفي؛ وتتقطع الموظفة وجوبا عن العمل لفترة قبل التاريخ المحتمل للوضع بناء على شهادة طبية، على ألا تقل هذه المدة عن أسبوع حسب نص المادة 02/29 من القانون 11/83⁽⁴⁾.

(1) - المادة 213، من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مصدر سابق، ص 19.

(2) - أنظر المادة 04/39، الأمر 133/66 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة، المصدر السابق، ص 51.

(3) - المادة 01/29، القانون 11/83، المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 1796.

(4) - أنظر 02/29، نفس المصدر، ص 1796.

وما يستخلص أن المشرع الجزائري قد أولى اهتماما كبيرا بحق الموظفة في عطلة الأمومة؛ والذي تجسد في منحها هذا الحق؛ وجعل لها المدة الكافية للراحة وأقر لها من المنح والتعويضات حتى تسترجع عافيتها وتسيير شؤونها الخاصة.

(3) حق التغيب للإرضاع للموظفة: من حقها الاستقادة من فترة لأجل إرضاع صغيرها، تتغيب فيها عن العمل بعد الانتهاء من عطلة الأمومة وعودتها إلى العمل لمدة ستة أشهر الأولى، وساعة واحدة خلال الأشهر الستة الموالية ولها حرية توزيعها حسب وضعيتها العائلية والاجتماعية⁽¹⁾.

وذلك حسب نص المادة 214 من الأمر 03/06 التي أعطت الموظفة حق تغيب لأجل إرضاع مولودها⁽²⁾.

الفرع الثالث: الآثار المترتبة عن عطلة الأمومة

إن عطلة الأمومة حق يمنح للموظفة الحامل لأجل الحفاظ على صحتها؛ واعتنائها بحالها إلا أنه يترتب عن هذه العطلة آثار بالنسبة للموظفة وكذلك بالنسبة للإدارة، سنتطرق إلى كل منهما في هذا الفرع كالاتي:

1) بالنسبة للموظفة: عند انقطاع الموظفة عن ممارسة النشاط الوظيفي بسبب وجودها في عطلة أمومة فإنها تفقد راتبها لنفس المدة، أي أنها لا تتقاضى راتباً عن فترة لم تعمل خلالها، هذا كأصل عام إلا أنه وبالنظر إلى هذه العطلة تشترك مع العطلة المرضية في العلة من منحها؛ وهي عدم قدرة الموظفة العمومية على ممارسة النشاط الوظيفي، ضمن لها المشرع أن تحصل على تعويض نقدي من

⁽¹⁾ بوخالفة غريب، المرجع السابق، ص 68، 69 .

⁽²⁾ أنظر المادة 214، الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، المصدر السابق، ص 19.

صندوق الضمان الاجتماعي معادلاً لراتبها الموقوف⁽¹⁾، وعليه يكون للموظفة التي تضطر للتوقف عن عملها بسبب الولادة الحق في تعويض يومي 100 بالمائة من الأجر اليومي بعد اقتطاع اشتراك الضمان الاجتماعي والضريبة⁽²⁾.

أما فيما يخص المسار المهني فلا تأثير عليه لأن الموظفة الموجودة في عطلة الأمومة تعتبر في وضعية القيام بالخدمة⁽³⁾ وبالتالي تتمتع بالحقوق المترتبة عن هذه الوضعية، لأنها اعتبارياً تمارس فعلياً المهام المطابقة لرتبتها في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي تنتمي إليها⁽⁴⁾.

2) بالنسبة للإدارة العمومية: عطلة الأمومة تعتبر من حالات الانقطاع

المؤقت عن ممارسة النشاط الوظيفي، تؤثر على السير الحسن للمرفق العمومي بالنظر إلى أن الموظفة الموجودة في عطلة أمومة تتولى القيام بمهام وظيفة معينة، إلا أن ذلك التأثير لا يكون شديداً لأن بإمكان السلطة الإدارية المعنية تدبير أمورها واستخلاف الموظفة المتغيبية لعملها مسبقاً بتاريخ انقطاع هذه الأخيرة عن العمل، وعطلة الأمومة بالرغم من أنها حق خالص لأي موظفة إلا أنها لا يمكنها الانقطاع عن ممارسة النشاط الوظيفي دون إذن مسبق وإتباع جملة من الإجراءات الموصدة لذلك⁽⁵⁾.

(1) سعيدة لعموري، مذكرة سابقة، ص 26.

(2) انظر المادة 11، الأمر 17/96 المعدل والمتمم للقانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، مصدر سابق، ص 8.

(3) المادة 129، الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 12.

(4) نفس المذكرة، ص 28.

(5) - نفس المذكرة، ص 28.

المطلب الثاني: عطلة الحج

باعتبار الجزائر دولة مسلمة والإسلام دين الدولة⁽¹⁾ وهو من المبادئ الدستورية العامة التي تحكم المجتمع الجزائري، ونظرا لأن الحج فريضة دينية وركن من أركان الإسلام الخمس، فإن أغلب تشريعات البلاد الإسلامية تسمح لموظفيها بإجازة مدفوعة الأجر لمدة لا تتجاوز الشهر لأداء مناسك الحج، ويعتبر هذا الوضع تطبيقا سليما لمبدأ حرية ممارسة الشعائر الدينية⁽²⁾.

ولذا سنتطرق في هذا المطلب إلى دراسة عطلة الحج من خلال فرعين كآتي:

الفرع الأول: مفهوم عطلة الحج:

المشروع الجزائري على غرار بقية التشريعات أقر حق الموظف العمومي ولمرة واحدة خلال مساره المهني في عطلة خاصة لمدة ثلاثين (30) يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة⁽³⁾ على اعتبار أن الحج المفروض إنما يكون لمرة واحدة فقط وما جاوز ذلك ليس إلا نقلا أو تزييدا، وبالتالي عطلة الحج عبارة عن إجازة تمنح للموظفين الذين يسافرون لأداء فريضة الحج وهي تعطى مرة واحدة طوال مدة الخدمة.

ولقد نص المشروع الجزائري في المادة 37 من المرسوم 302/82⁽⁴⁾ " بأن لكل موظف يرغب في حج بقاع الإسلام المقدسة، وتتوفر فيه الشروط التي يتطلبها التنظيم المعمول به الحق مرة واحدة طوال حياته المهنية؛ في تغيب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثون يوما متتالية".

(1) - أنظر المادة 02، من الدستور الجزائري 1996 المعدل والمتمم، مصدر سابق.

(2) - ماجد راغب الحلو، مرجع سابق، ص 230.

(3) - أنظر المادة 210 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 18.

(4) - المادة 37 من المرسوم 302/82، المؤرخ في 11/09/1982 المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام والتشريعات الخاصة بعلاقة العمل الفردية.

فالحج إلى بيت الله الحرام يهدف إلى القيام بواجب ديني، ولذلك يجب على الموظفين الاستفادة من هذه العطلة متى سمحت الظروف بذلك.

الفرع الثاني: الآثار المترتبة عن عطلة الحج

إن عطلة الحج حق يمنح للموظف لأجل أداء فريضة الحج وأداء واجبه الديني، إلا أنه يترتب عن هذه العطلة آثار بالنسبة للموظف وكذلك بالنسبة للإدارة، سنتطرق إليها كالاتي:

1) بالنسبة للموظف العمومي: لا تؤثر الاستفادة من تلك التراخيص على مساره المهني لأنه لو كان كذلك لثم النص عليها صراحة، كما تعتبر تراخيص مدفوعة الأجر أي لا مساس بالحقوق المالية للموظف، ومنه فالموظف العمومي المستفيد من هذه العطلة، يعتبر في وضعية القيام بالخدمة⁽¹⁾.

2) بالنسبة للإدارة العمومية: أما بالنسبة للإدارة العمومية فلا تختلف الآثار المترتبة عن عطلة الحج عن تلك التي يخلفها انقطاع الموظف عن ممارسة النشاط الوظيفي بسبب تمتعه بحقه في العطلة السنوية، وإن كان الأمر أقل حدة في هذه الأخيرة، كون للإدارة الحق في قطعها للضرورة، باستثناء الإجراء الذي لا يمكنها فعله بالنسبة لعطلة الحج، ومع ذلك يمكن استدراك ما قد يقع من خلل عن طريق إجرائي التعويض و الحلول⁽²⁾.

(1) سعيدة لعموري، مذكرة سابقة، ص 24.

(2) نفس المذكرة، ص 25.

المطلب الثالث: عطل الحالات الخاصة

إن العطل الاستثنائية تتسم بالخصوصية، حيث أنها تراعي الجوانب الشخصية للموظفين والنواحي الإنسانية ولذلك تعد عطلة الزواج المتمسة بالخاصية العائلية أو العطلة الخاصة بالمهمة النيابية أو النقابية أو الرياضية، فهي كلها خاصة بحدث معين يتميز عن غيره من الأحداث وهي تتكرر بمناسبة الحدث وقيام سببه.

ولذا سنتطرق في هذا المطلب إلى هذا النوع من العطل كالآتي:

الفرع الأول: العطل العائلية:

إن العطل العائلية هي العطل التي تمنح للموظف بمناسبة اجتماعية كالزواج مثلا، والمشرع في تقرير هذه العطلة قد راعى حياة الموظف وربطته الاجتماعية التي يعيشها و يحافظ عليها والتي لا يمكن التخلص منها حتى يلبي الموظف رغبته الشخصية داخل الجماعة ويتبع عادات المجتمع وتقاليده⁽¹⁾.

وقد وصف المشرع هذه العطلة بالصفة العائلية بقيام سبب عائلي موجود يدفع إلى ذلك دفعا كالزواج أو الميلاد أو الوفاة مثلا.

حيث نصت المادة 212⁽²⁾ من الأمر 03/06: " للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاث (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية: زواج الموظف، ازدياد طفل للموظف، ختان ابن الموظف، زواج إحدى فروع الموظف، وفاة زوج الموظف، وفاة أحد فروع الموظف أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجة"

(1) هاجر بن ثامر، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري و المقارن في ظل الأمر 03/06، مذكرة ماستر

جامعة محمد خيضر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بسكرة، 2010/2011، ص 102

(2) أنظر المادة 212، من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، المصدر السابق، ص 18، 19.

ويظهر من هذه المادة أن الأسباب العائلية لأجل منح هذه العطلة كما أن مدة حددها
المشرع ب 3 أيام كاملة تكون مدفوعة الأجر وهي كالاتي⁽¹⁾ :

(1) زواج الموظف: إن الموظف أو الموظفة الذي يتزوج ويقدم للإدارة عقد
زواج تسمح له بالتغيب مدة ثلاث (3) أيام ليتفرغ لشؤون الزواج ومستلزماته، لأن
الزواج حدث هام في حياة الإنسان ويتطلب تحضيراً كاملاً لاسيما في وقتنا
الحالي.

(2) ازدياد مولود للموظف: فإن ولد للموظف ولدا فإنه يمنح له مدة 3 أيام
عطلة ليتكفل بهذا المولود ويساعد زوجته وهي في هذه الحالة.

(3) زواج ولد الموظف أو ختانه: إذا تزوج ولد الموظف أو الموظفة فإنه
باعتباره أباً له أو أما له أن سيتفرغان ليشاركا أبْنهم الفرح ويساعده في القيام
بشؤون الزواج، كما أن ختان الولد يعد سبباً للعطلة الاستثنائية.

(4) وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للموظف أو الموظفة: إذا
توفى للموظف أبوه أو جده أو أمه أو أمها، فإنه يحق له أن يتمتع بعطلة استثنائية
مدتها 3 أيام مواساة له وللقيام بمراسيم الدفن وإقامة حفل التأيين واستقبال المعزين.
كما أنه يحق له أن يستفيد من عطلة استثنائية لمدة 3 أيام إذا توفى له فرع من
فروع وهم أولاده ويدخل في ذلك أبنائه وأبناء أبنائه، وبناته وبنيه لأنهم كلهم
يدخلون في فروع وإذا توفى للموظف أو الموظفة أخ أو أخت وهما من الحواشي
المباشرة فإنه يحق له أن يتمتع بعطلة لمدة 3 أيام.

(5) وفاة زوج الموظف: إذا توفيت زوجة الموظف فإنه يستفيد من عطلة لمدة 3 أيام
تضامنا منا معه ومشاركة له في مصابه.

⁽¹⁾ - جلول فيساح، رسالة سابقة، ص 235-236.

الفرع الثاني: عطل مبررة مدفوعة الأجر:

إن العطل المبررة مدفوعة الأجر حددها المشرع في نص المادة 208 من الأمر 03/06 واشترط المشرع أن يقوم الموظف بتقديم تبرير مسبق للاستفادة من هذه العطلة دون أن يفقد راتبه حيث نصت المادة 208⁽¹⁾ على الآتي: " يمكن الموظف ، شريطة تقديم مبرر مسبق للاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية:

- لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو المشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها .
- للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- للمشاركة في دورات المجالس التي تمارس فيها عهدة انتخابية، إذا لم يكن في وضعية انتداب.
- لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي طبقاً للتشريع المعمول به.
- للمشاركة في الدولية الرياضية أو الثقافية.

وكذلك نصت المادة 209 من الأمر 03/06 على أنه "يمكن للموظف أيضا الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب للمشاركة في المؤتمرات و الملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي التي لها علاقة بنشاطاته".⁽²⁾

و بالتالي من خلال نص المادتين 209،208 من الأمر 03/06 نجد أن المشرع الجزائري حدد على سبيل الحصر المناسبات أو النشاطات التي يتحصل فيها الموظف

(1)- المادة 208، من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 18.

(2)- المادة 209، الأمر 03/06، نفس المصدر، ص 18.

على رخصة التغيب مع شرط تقديم تبرير مسبق للإدارة كي لا يفقد راتبه و يتعرض لعقوبات تأديبية.

الفرع الثالث: العطل العارضة

الموظف قد تطرأ عليه ظروف تجعله لا يلتحق بعمله؛ أو ينقطع عنه دون إذن مسبق من إدارته، ثم بعد أن تزول الظروف وتعود الأمور إلى مجاريها يبرر هذا الموظف غيابه لأن الموظف لم يكن على علم سابق بهذا التغيب المفاجئ.

فالعطل العارضة هي العطل التي تنشأ أسباب عارضة ومفاجئة؛ لا يستطيع الموظف فيها إبلاغ إدارته مسبقاً للسماح له بالغياب لعدم إمكانية معرفته المسبقة بوقوعها وذلك لوجود الحدث المفاجئ⁽¹⁾.

و من الخصائص التي تتميز بها العطل العارضة مايلي⁽²⁾ :

- إن العطلة العارضة تنشأ بسبب مفاجئ لا يتوقعه الموظف ولا يحسب له حساب، أو تكن الإدارة على علم به مسبقاً، فإذا نشأت بسبب كان يعرفه من قبل ويتوقعه الموظف ويعرفه مسبقاً فلا يحق له أن يترك العمل.
- فإذا فعل توقع عليه الإجراءات التأديبية ولا يدفع له المرتب لعدم تأدية العمل ما لم يقدم الموظف أسباباً قاهرة منعه من إعلام إدارته.
- أن الموظف غير مطالب بطلب إذن من إدارته نظراً لطبيعة هذه العطلة العارضة، لأن الموظف لم يتوقع هذا السبب المنشئ لأن يتعذر عليه توقع هذه العطلة، لأنه إذا توقعها معنى ذلك أن الموظف على علم بها.

(1) حسان فرحاتي، مذكرة سابقة، ص 40.

(2) شريف حلمي خاطر، الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 165

- إن هذه العطلة حق مقرر للموظف الذي نشأت عنده، هذه الأسباب تمارس على وجه تقديري في الحدود التي تقتضيها مصلحته الشخصية.

- طبيعة هذه العطلة تقتضي إنه ثمة مصلحتين متعارضتين، مصلحة الموظف ومصلحة الإدارة، ذلك أن مصلحة الموظف الشخصية تقتضي وتتطلب من الموظف مواجهة الأحداث الطارئة التي تعرقل حياته؛ وهذا ما يجعله يتغيب عن العمل من شأنه ينعكس سلبا من حيث النتائج على حسن سير العمل.

إلا أنه نجد المشرع الجزائري لم يشر صراحة إلى هذا النوع من العطل ولكن هذا النوع في عدد العطل الاستثنائية المعروفة في التشريع الجزائري ولهذا لا نستطيع القول بأن المشرع الجزائري قد أدخل هذه العطل في النص العام بحيث أقر بهذا النوع من العطل تحت اسم العطل الاستثنائية وذلك عند قيام ظروف استثنائية وخطيرة لكن لم يتبين ماهية هذه الظروف ولم يظهر طبيعتها⁽¹⁾.

وقد نص عليها في المادة 01/89 من المرسوم 59/85⁽²⁾ مدتها عشرة (10) أيام. كما نص عليها في المادة 215 من الأمر 03/06⁽³⁾.

إن العطل العارضة نشأت بسبب مفاجئ منعت الموظف من إبلاغ رؤسائه، إلا أنه لا يمكن للموظف أن يجمع العطلة العارضة مع عطل أخرى أي كانت سنوية؛ مرضية؛ أمومة؛ لأنه يظهر تحايل الموظف على تمديد عطلته العادية بطرق غش.

كما أن العطل العارضة شرعت لمجابهة ظروف طارئة التي يتعرض لها الموظف في حياته الخاصة والتي تضطره للانقطاع عن عمله فجأة، لذا فهذه العطلة تقيد بالظروف

(1) حسان فرحتي، مذكرة سابقة، ص 40.

(2) أنظر المادة 01/89، المرسوم 59/85، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985، ص 349.

(3) أنظر المادة 215، الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، مصدر سابق، ص 19.

التي أنشأتها فيقوم بقيامها ويسقط بانتهائها، ولذلك نص المشرع على أن هذا الحق يسقط بمضي سنة ولا يمكن المطالبة به ومن ثم لا يمكن تجميع هذه العطل أو يرحل الباقي منها إلى السنة المقبلة بل تسقط لعدم استعمالها في نفس السنة⁽¹⁾.

(1) شريف حلمي خاطرة، مرجع سابق، ص 166.

خاتمة الفصل :

القاعدة العامة هي تفرغ الموظف العمومي لممارسة النشاط الوظيفي، بحيث يحضر عليه أن ينقطع عنه، لكن مما لا شك فيه أن استمراره في القيام بعمله و بنفس المستوى المطلوب منه في الأداء دون انقطاع يؤدي إلى التهلكة، وحفاظا على صحة الموظف العمومي وعلى مردودية الخدمات العمومية تقرر منح الموظف العمومي راحة لبعض الوقت يسترد فيها نشاطه، ولذلك خصص المشرع الجزائري الفصل الأول من الباب التاسع من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لتنظيم العطل المتنوعة و كفاءات ممارستها التي يحق الموظف العمومي الحصول عليها، حيث نص على استحقاق الموظف العطلة السنوية باختلاف مدتها و بحسب الفئة الوظيفي؛ و كأصل عام تمنح تمنح على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية؛ التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة؛ إلى 30 يونيو من سنة العطلة؛ وتحدد مدتها كحد أقصى ثلاثين (30) يوما كاملا.

كذلك العطلة المرضية؛ نص عليها المشرع باعتبارها مكسبا هاما بالنسبة للموظف؛ حيث يستفيد منها عند إصابته بمرض أو حادث مهني يبعده عن أداء واجباته الوظيفية، وتكون وفق إجراءات حددها القانون ونظمها المشرع تنظيما محكما راعى فيه ظروف و مصلحة الموظف المريض.

أما العطل الاستثنائية فقد أهتم بها المشرع اهتماما كبيرا؛ من خلال تنوع هذه العطل سواء في الجانب العائلي أو المهني أو الديني؛ وبين كل نوع و الإجراءات الواجب إتباعها ونظمها تنظيما محكما.

خاتمة

خاتمة:

بعد أن تطرقنا في دراستنا لموضوع النظام القانوني للعطل في قانون الوظيفة العمومية 03-06؛ خلصنا إلى كم ومجموعة من النتائج بينت أهمية العطلة بجميع أنواعها وذلك في عالم الشغل؛ وهو من الأهمية بمكان إذ في أساسه يراعي مصلحة الموظف والإدارة معا بما اتصفت به هذه العطل من غيابات وأهداف سامية وانطلاقا من ذلك نستخلص من هذه الدراسة النتائج التالية:

* أن المشرع الجزائري لم يعطي تعريفا للعطل بل أشار إليها من خلال القوانين والتنظيمات العمومية.

* أن العطل حق تقرر وأصبح ثابتا؛ وبالتالي فهو يحتاج إلى تشريع يؤكد ويقره لنتضح معالمه.

* يستفيد الموظف من حقه في الترقية في الدرجات أو في منصب أعلى خلال عطلته التي استفاد منها كما يمكن للإدارة أن توقع عليه الجزاءات التأديبية وعليه فإن الترقية والتأديب تمس كل موظف في حالة خدمة فعلية.

* أن المعيار الذي اتبعه المشرع الجزائري في منح العطل معيار صائب ومناسب واذ لم يعتمد معيار الأقدمية إلا في حالات محددة واستثناء بل اتبع معيار المساواة بين جميع الموظفين.

* أن المشرع قد التفت للموظف وأقر له جميع أنواع العطل المعروفة في القانون الأساسي للوظيفة.

الاقتراحات:

وبناء على ما تقدم ذكره نصل إلى جملة من التوصيات والاقتراحات المتمثلة في:

- ضرورة وضع وإعطاء تعريف شامل ودقيق للعطل مع إعادة النظر في الأحكام المتعلقة بها.

- تنظيم عطل الحالات الخاصة وضبطها بضوابط محكمة.

- تمديد مدة عطلة الأمومة إلى ستة أشهر وهي مدة بنظرنا كافية لاستعادة الموظفة عافيتها.

- تمكن الموظف المستفيد من عطلة بسبب حادث عمل أو مرض مهني من مرتبه وجميع الامتيازات التي يتلقاها من إدارته إلى غاية شفائه حتى لا يتحمل أعباء التنقل لعديد المرات لإدارة الضمان الاجتماعي وهذا مراعاة لظروف المرض.

- إعطاء الموظف الحق في إجازة أو عطلة استثنائية لمدة عشرة أيام في السنة على أن تكون مدفوعة الأجر لأنه قد تصادفه عوارض مثل مرض طارئ أو إجراء امتحان.

قائمة المصادر والمراجع:

القرآن الكريم

أولاً: المصادر

الدساتير

1/ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1963 المنشور بموجب الإعلان المؤرخ في 10 سبتمبر 1963، الجريدة الرسمية العدد 64 المؤرخ في 08 ديسمبر 1963.

2/ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1976 الصادر بموجب الأمر رقم 97/76 المؤرخ في 30 ذي القعدة عام 1396 الموافق ل 22 نوفمبر 1976، الجريدة الرسمية عدد 94 صادرة بتاريخ 24 نوفمبر 1976.

3/ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المنشور بموجب الأمر 18/89 مؤرخ في 28 فيفري 1989، الجريدة الرسمية عدد 09، مؤرخ في 01 مارس 1989.

4/ دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي 436/96 مؤرخ في 07 ديسمبر 1996 يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، جريدة السمية عدد 76 معدل و متمم بالقانون 03/02 مؤرخ في 10 أبريل 2002 يتضمن التعديل الدستوري، جريدة الرسمية عدد 25 مؤرخ في 14 أبريل 2002، معدل ومتمم بالقانون 19/08، مؤرخ في 15 نوفمبر 2008 يتضمن التعديل الدستوري، جريدة الرسمية عدد 63 مؤرخ في 16 نوفمبر 2008

النصوص القانونية:

• القوانين

- القانون 12/78 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق ل 05 أوت سنة 1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية العدد 32 لسنة 1978.

- القانون 08/81، مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 جوان سنة 1981 يتعلق بالعتل السنوية، الجريدة الرسمية العدد 26 صادرة بتاريخ 30 جوان 1981.

- القانون 11/83 مؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 02 جويلية لسنة 1983 متعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية عدد 28 صادرة بتاريخ 5 جويلية سنة 1983.

- القانون 06/14 مؤرخ في 09 أوت 2014 المتضمن قانون الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية عدد 48 الصادرة بتاريخ 10 أوت 2014.

- القانون رقم 01/16 المؤرخ في 03 مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري ، الجريدة الرسمية العدد 14، المؤرخ في 07 مارس 2016.

• الأوامر

- الأمر 133/66 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق ل 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية عدد46، صادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

- الأمر 17/96 مؤرخ بتاريخ 6 جويلية 1996 المعدل والمتمم للقانون رقم 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية42، صادرة بتاريخ 07 جويلية 1996

- الأمر 03/06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية عدد 46 صادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

• المراسيم

- المرسوم 302/82 المؤرخ في 11/09/1982 المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام و التشريعات الخاصة بعلاقات العمل الفردية الجريدة الرسمية عدد 17

- المرسوم 84-27 مؤرخ في 11 فيفري 1984، المحدد لكيفيات تطبيق العنوان الثاني من القانون 11/83 المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، الجريدة الرسمية العدد 07 الصادرة بتاريخ 14 فيفري 1984.

- المرسوم التنفيذي 59/85 المؤرخ بتاريخ 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية عدد 13 صادرة بتاريخ 24 مارس 1995.

- المرسوم 95-28 مؤرخ في 12 جانفي 1995 يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين للدولة و الجماعات المحلية والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار، تمنراست، تندوف، ايليزي، الجريدة الرسمية العدد 04، صادرة بتاريخ 1995/01/29.

ثانيا: المراجع

• المؤلفات:

- 1- المنجد في اللغة والإعلام، دار المشرق، لبنان، الطبعة، سنة 1986م.
- 2- المرتضى الزبيدي، جواهر القاموس، الجزء 8، مكتبة الحياة، لبنان، 1982م.

- 3-رشيد حباني، دليل الموظف العمومي، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 03-06، دار النجاح، الجزائر 2012م.
- 4-سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف، الإسكندرية، سنة 2007.
- 5-سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، سنة 2007.
- 6-شرف حلمي خاطر، الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر سنة 1989.
- 7-عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري منشأة المعارف للنشر والتوزيع، الإسكندرية ، سنة 2003.
- 8-علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري، الجزء 2، النشاط الإداري، دار الهدى للنشر، الجزائر.
- 9-علي خاطر طنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر، الأردن، سنة 2003.
- 10-عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03-06 والقوانين الأساسية الخاصة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر ، 2015.
- 11-غريب بوخالفة، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة اقرأ ، الجزائر 2013.
- 12-ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الأريطة ، الإسكندرية، سنة 2008.
- 13-محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر 1989.

14- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني ، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن ، سنة 2009.

15- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر ، 2010.

16- هيثم حامد المصاورة، التنظيم القانوني للاجازات، دراسة تحليلية للعلاقات الفردية، الطبعة الأولى، دار فنديل للنشر، سنة 2011.

• الرسائل و المذكرات:

✓ الرسائل:

فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2002-2003.

✓ المذكرات:

1-حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر، جامعة محمد خيضر، كلية الحقوق بسكر، 2013-2014.

2.- سنة أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق ، بن عكنون، جامعة الجزائر ، 2004-2005.

3-فرحاتي حسان ، النظام القانوني للعطل في مجال الوظيفة العمومية ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، كلية الحقوق، بسكرة 2014-2015.

4-لعموري سعيدة، حرية الموظف العمومي في التوقف عن ممارسة النشاط
الوظيفي في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، جامعة
محمد خيضر،كلية الحقوق، بسكرة ، 2012- 2013

5-هاجر بن ثامر، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري والتشريع
المقارن في ظل الأمر 06-03 ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر،
جامعة محمد خيضر، كلية الحقوق ، بسكرة 2010-2011

الفهرس — رس

الصفحة	الفهرس
أ	مقدمة
06	الفصل الأول: ماهية العطل
07	المبحث الأول: مفهوم العطل
08	المطلب الأول: تعريف العطل
08	الفرع الأول: تعريف العطلة لغة
09	الفرع الثاني: تعريف العطلة اصطلاحاً
12	المطلب الثاني: الأساس القانوني للعطل
12	الفرع الأول: التشريع الأساسي
13	الفرع الثاني: التشريع العادي
15	المطلب الثالث: أهداف العطل
15	الفرع الأول: الهدف الاقتصادي و الاجتماعي
17	الفرع الثاني: الهدف الديني و العلمي
18	المبحث الثاني: التفرقة بين العطل و بعض الوضعيات القانونية الأخرى
19	المطلب الأول: العطلة ووضعية الانتداب و خارج الإطار
19	الفرع الأول: العطلة و الانتداب
22	الفرع الثاني: العطلة ووضعية خارج الإطار
23	المطلب الثاني: العطلة و الإحالة على الاستيداع
25	المطلب الثالث: العطلة ووضعية الخدمة الوطنية
27	خاتمة الفصل
28	الفصل الثاني: أنواع العطل في ظل الأمر 03/06
29	المبحث الأول: العطل السنوية
30	المطلب الأول: تعريف العطلة السنوية

30	الفرع الأول: تعريف العطلة السنوية
31	الفرع الثاني: الغاية من العطلة السنوية
32	الفرع الثالث: شروط منح العطلة السنوية
33	المطلب الثاني: إجراءات العطلة السنوية
33	الفرع الأول: مدة العطلة السنوية وكيفية تمديدتها و تجزئتها
38	الفرع الثاني: إجراءات منح العطلة السنوية
41	الفرع الثالث: التعويض عن العطلة السنوية
42	المطلب الثالث: الاستثناءات الواردة على العطلة السنوية
42	الفرع الأول: إرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالظروف الاستثنائية
43	الفرع الثاني: إرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالإدارة
44	الفرع الثالث: إرجاء العطلة لأسباب متعلقة بالموظف
46	المبحث الثاني: العطلة المرضية
47	المطلب الأول: مفهوم العطلة المرضية
47	الفرع الأول: تعريف العطلة المرضية
48	الفرع الثاني: شروط منح العطلة المرضية
50	المطلب الثاني: إجراءات منح العطلة المرضية
50	الفرع الأول: كيفية حساب المدة وتمديدتها
52	الفرع الثاني: كيفية منح العطلة المرضية
53	الفرع الثالث: حظر ممارسة أي نشاط خلال العطلة المرضية
54	المطلب الثالث: الآثار المترتبة عن العطلة المرضية
54	الفرع الأول: الآثار المترتبة بالنسبة للموظف
57	الفرع الثاني: الآثار المترتبة بالنسبة للإدارة
59	المبحث الثالث: العطل الاستثنائية
60	المطلب الأول: عطلة الأمومة

60	الفرع الأول: مفهوم عطلة الأمومة
61	الفرع الثاني: إجراءات عطلة الأمومة
63	الفرع الثالث: الآثار المترتبة على عطلة الأمومة
65	المطلب الثاني: عطلة الحج
65	الفرع الأول: مفهوم عطلة الحج
66	الفرع الثاني: الآثار المترتبة على عطلة الحج
67	المطلب الثالث: عطلة الحالات الخاصة
67	الفرع الأول: العطل العائلية
69	الفرع الثاني: عطل مبررة مدفوعة الأجر
70	الفرع الثالث: العطل العارضة
73	خاتمة الفصل
	الخاتمة
	قائمة المراجع
	الفهرس

خلاصة الموضوع:

بعد التحليل و الإلمام قدر المستطاع لجميع جوانب الموضوع، نجد أن كلا من التشريع و الفقه لم يتوصلا إلى وضع تعريف للعطل وإنما أشار إليها المشرع من خلال القوانين و التنظيمات الخاصة بالعطل؛ وخاصة ما تعلق الأمر بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية 03/06.

حيث تحتل العطلة مكانة بارزة من بين الحقوق التي يتمتع بها الموظف ،فهي تمسه وتأثر عليه تأثيرا بالغا من نواح عدة،اجتماعية و اقتصادية ،علمية ودينية، لذلك التفت المشرع إلى أهميتها فتولى تنظيمها ومعالجة المسائل المرتبطة بها من اجل تحقيق توازن بين مصلحة الموظف و الإدارة.

ولقد استمد الموظف الحق في العطلة بمقتضى القوانين و التنظيمات،حيث أنصفت كل طرف سواء الموظف أو الإدارة،من خلال ما يعرف بضرورة المصلحة، كذلك قسم المشرع العطل إلى عطل سنوية و مرضية و أخرى استثنائية، وحدد لكل منها إجراءاتها و كيفية منحها ؛ والتعويض فيها، إلا أن نظام و عناصر هذه العطل يختلف عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى على غرار الإنتداب و الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية؛ ووضعية خارج الإطار.

كما تبين أن الموظف خلال عطلته يستفيد من الترقية وتوقع عليه الجزاءات التأديبية.

وعليه المشرع الجزائري اعتنى بالموظف إعتناء كبيرا و أقر له بجميع أنواع العطل المعروفة في القانون الأساسي للوظيفة.